



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório nº 112/2019

Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI ou EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....nº.....Bairro:.....

Cidade:Estado:.....

Telefone:.....Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à página www.conselheirolafaiete.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:

Data: ____/____/2019.

Assinatura:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licita.lafaiete@gmail.com.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI ou EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital.

•APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 06/12/2019 a partir das 09h:30min.

•••ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 06/12/2019 a partir das 09h:30min.

•••PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:

Dia 06/12/2019 a partir das 09h:30min.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas comerciais e a abertura da sessão serão reanalisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e divulgadas nos órgãos competentes.

•LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Prédio da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, situado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG.

•CONSULTAS AO EDITAL:

Pela internet, no site deste município, no endereço: www.conselheirolafaiete.mg.gov.br e, também pelo e-mail: licita.lafaiete@gmail.com.

•••ESCLARECIMENTOS:

Através do e-mail: licita.lafaiete@gmail.com, e pelo telefone (31) 3769-2533.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI ou EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital.

ÍNDICE:

1 - PREÂMBULO.....	.....
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE.....	.....
3 - OBJETO.....	.....
4 - CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL.....	.....
5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	.....
6 - CREDENCIAMENTO.....	.....
7 - APRESENTAÇÃO PROPOSTA COMERCIAL E DOC. HABILITAÇÃO .....	.....
8 - PROPOSTA COMERCIAL .....	.....
9 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	.....
10 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO .....	.....
11 - IMPUGNAÇÕES .....	.....
12 - RECURSOS .....	.....
13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	.....
14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.....	.....
15 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	.....
16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	.....
17 - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	.....
18 - DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.....	.....
19 - DO FORO.....	.....
ANEXO I.....	.....
ANEXO II.....	.....
ANEXO III.....	.....
ANEXO IV.....	.....
ANEXO V.....	.....
ANEXO VI.....	.....
ANEXO VII.....	.....
ANEXO VIII.....	.....
ANEXO IX.....	.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Conselheiro Lafaiete do Estado de Minas Gerais, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 955/2019, com endereço na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, CNPJ/MF 19.718.360/0001-51, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 112/2019, na Modalidade de Pregão Presencial nº 051/2019, Registro de Preço nº 040/2019, do Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelos Decreto Municipais nº 261/2007, nº 366/2008 e 490/2019, pela Lei Municipal nº 5.354/2011 e suas alterações posteriores e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete/MG: Sr. Kildare Bittencourt Dutra, auxiliado pelos demais membros que constituem a Equipe de Apoio, todos designados pela Portaria nº 955/2019.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial o registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI ou EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital.

4. CONSULTAS E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível através do e-mail: licita.lafaiete@gmail.com, isento de custos, e também permanecerá o extrato disponível no site do Município: www.conselheirrolafaiete.mg.gov.br, podendo ainda ser obtido junto ao Setor de Licitação, situada na Av. Prefeito Dr. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026. Informações através do telefone: (31) 3769-2533, no horário de 12:00 às 16:00 horas.

4.2. As empresas e/ou representantes obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.conselheirrolafaiete.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", com vista a possíveis alterações e avisos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas jurídicas ME's, MEI'S e EPP's do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.3.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de conglomeração; uma vez se tratar de prestação de serviços comuns e/ou que empresas participantes em forma isoladas conseguem suprir a demanda do objeto licitado sem prejuízo ao erário, conforme orientações do Tribunal de Contas;

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.3.5. Que não apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme exige o item 6.5.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.5. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, terão suas propostas incluídas no certame, desde que devidamente classificadas, estando o licitante sujeito aos dispositivos da Lei 10.520/02 e Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Dia/Horário de credenciamento: Dia 06/12/2019 a partir das 09h:30min.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, **cópia autenticada** **ou** cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos, que ficarão retidos para compor o processo licitatório:

6.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

6.2.2. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações **ou** da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

6.2.3. Documento que o credencie a participar deste certame – **procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida** –, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.2.3.1. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.3. A exceção à regra estabelecida no item 6.2 é o sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que ao possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, poderá apresentar apenas os documentos especificados nos itens 6.2.1 e 6.2.2 para seu credenciamento.

6.4. Apresentar Declaração dos interessados **ou** seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do que dispõe o art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo do **ANEXO V** e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

6.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar 147/2014 deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

contador, de que se enquadra como Microempresa ou de Empresa Porte ou Equiparada micro (Anexo VI) e/ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial de Minas Gerais, com emissão não superior a 06(seis) meses.

6.5.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

6.5.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5, será considerado que o licitante optou por renunciar aos benefícios previstos.

6.6. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.7. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação e os da Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, respectivamente, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 RP Nº 040/2019**

**ENVELOPE Nº 01
“PROPOSTA COMERCIAL”**

RAZÃO SOCIAL - ENDEREÇO e E-MAIL

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 RP Nº 040/2019**

**ENVELOPE Nº 02
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

RAZÃO SOCIAL - ENDEREÇO e E-MAIL

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa **preferencialmente** em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.1.1. **Devido à extensa quantidade de itens a serem licitados, e à necessidade de eficiência e razoável duração dos atos do certame, fica estabelecido que as licitantes poderão entregar juntamente com a proposta impressa, arquivo em mídia digital (gravado em CD) contendo via digital da proposta, que deverá ser preenchida conforme o formulário disponibilizado no site do Município (www.conselheirolafaiete.mg.gov.br) juntamente com este Edital, de modo a agilizar o lançamento dos dados das propostas no sistema informatizado da licitação. Em caso de divergência entre as vias digital e impressa, prevalecerão as informações contidas na proposta impressa.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.1.2. A mídia contendo a via digital da proposta deverá ser apresentada dentro do envelope contendo a proposta comercial impressa, e será anexada ao processo licitatório.

8.2 A proposta deverá constar **preferencialmente** as seguintes especificações: a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual; b) número do processo e do Pregão; c) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município, Anexo II deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas.

8.3 A proposta deverá ser redigida com clareza e de forma objetiva, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, **assinada pelo Representante Legal**, rubricadas e numeradas em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo, ainda:

a) Ter validade **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

b) Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

c) Constar preço do Objeto constante do Item 18 deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. **A proposta deverá conter descrição do serviço, unidade, valor unitário e total.**

8.4. A proposta comercial dos licitantes interessados **não** poderá ultrapassar o valor máximo estipulado na estimativa de valores auferida pela coleta dos orçamentos pela Administração Pública.

8.5. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, bem como somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um único preço para cada item licitado.

8.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.7. O preço deverá ser cotado considerando-se a prestação do serviço, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no item 18 deste Edital, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.8. A proposta deverá indicar a descrição detalhada do objeto cotado observando as especificações exigidas no item 18 deste edital.

8.9. Toda a especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL.

8.10. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao Município sem ônus adicional.

8.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

8.14. A proposta poderá referir-se a todo o serviço especificado no item 18 deste edital ou a parte dele, podendo a licitante concorrer apenas nos itens/lotes que forem de sua preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

8.15. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. Cédula de Identidade (Sócio/Representante legal).

a.1) Poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.2. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

9.1.3. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva. Devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

9.1.5. 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

9.1.6. Em qualquer dos casos acima enumerados, o **objeto** constante do ato constitutivo da empresa deverá ser **compatível** com o objeto licitado.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de validade não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da sua emissão, se outro prazo não constar do documento.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizada;

9.3.2. Prova de Regularidade do FGTS;

9.3.3. Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e prova de Regularidade do INSS (Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal – PGFN);

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Obs: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou qualquer documento hábil que comprove a Regularidade com a Fazenda Pública Municipal em relação a todos os Tributos, Multas e Dívida Ativa (Certidão Plena). No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários.

9.4. Declaração do licitante demonstrando a regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

disposto no art. 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o art. 1.º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

9.5. Declaração do licitante demonstrando que cumpre a cota de menor Aprendiz conforme termos legais, conforme modelo sugerido no **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE MENOR APRENDIZ**.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

9.8. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio do Pregão.

9.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição, com exceção do previsto no item 9.2.1.

9.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada** por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.11. As autenticações somente serão feitas pela Equipe de Apoio e Pregoeiro mediante **cotejo da cópia com o original**.

9.12. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.13. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.14. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

9.15. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada.

10. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que **não** mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados;

10.1.2. Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta Comercial, verificando-se a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.1.3. Verificado que a conclusão dos trabalhos demandará tempo incompatível com a razoável duração da sessão, será facultado ao Pregoeiro encerrar a sessão, designando nova data para retomada dos trabalhos;

10.1.4. A data da sessão de continuidade será definida preferencialmente ao final da sessão inaugural, com imediata cientificação dos presentes, e subsequente publicação no site oficial do Município.

10.2. Classificação das Propostas Comerciais

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.

10.2.2.1. Serão corrigidos os valores dos preços totais dos itens, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre os valores de preço unitário, e mediante expressa anuência do licitante.

10.2.2.1.1. Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.2.3. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.2.4. O Pregoeiro, classificará para a próxima etapa, a proposta de Menor Preço e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.2.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.2.5. Nos termos da Lei 8666/1993, art. 45, § 2º, estabelece-se que no caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.2.6.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.2.6.2. Se a licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

10.2.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Pregão deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.2.10.1.

10.2.9. No caso de verificação de **irregularidades** nas certidões exigidas para habilitação da licitante, somente no caso do subitem 10.2.10.1, a Equipe de Apoio, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos outros.



10.2.10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI) QUE ATENDEREM O PREVISTO NO SUBITEM 6.5

10.2.10.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Conforme Lei Complementar nº 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.2.10.2. Nos termos do artigo 18 da Lei Municipal 5.354/2011 combinado com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entende-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) superior ao melhor preço.

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

a) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de MEI, ME ou EPP, na forma da letra a., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.10.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI, ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.10.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 10.2.10.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto neste subitem 10.2.10.2 somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentado por MEI, ME ou EPP.

f) A MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3. Lances Verbais

10.3.1. Aos licitantes que tiverem suas propostas classificadas, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, e assim sucessivamente até o autor da proposta de menor preço.

10.3.2. Se, antes de iniciada a etapa de lances verbais, verificar que duas ou mais propostas ficaram empatadas em absoluta igualdade de condições, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

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

10.4. Julgamento

10.4.1. O critério de julgamento do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor nela discriminados, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor percentual e o valor estimado da contratação.

10.4.4. Havendo apenas uma única oferta, desde que atenda a todos os termos do edital e seu percentual seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

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

10.4.6. Constatado o atendimento pleno das exigências, será declarado o licitante vencedor, e ausente a manifestação do interesse em recorrer por qualquer interessado, ser-lhe-á adjudicado o objeto proposto.

10.4.7. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

10.4.9. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, representante técnico e pelos licitantes.

10.4.10. Decididos os recursos ou transcorrido in albis o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**".

10.4.11. O Pregoeiro poderá reter o envelope de documentação deste Pregão que não for aberto, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, devendo o licitante retirá-lo após este período, sob pena de serem inutilizados.

10.4.12. O licitante, em caso de não haver manifestação de Recurso ou qualquer etapa posterior para complementação da adjudicação, poderá requerer no ato final da sessão a devolução dos envelopes de "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", devendo a decisão ser analisada pela Pregoeiro.

11. IMPUGNAÇÕES

11.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer licitante ou cidadão, mediante protocolo presencial ou via postal, no prazo de **até** 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme estabelece o artigo 12, do Decreto 261/2007, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, devendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

11.1.1 **No caso de protocolo presencial:** ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, no horário de 12h às 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento.

11.1.2 **No caso de protocolo via postal:** serem encaminhadas ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, aos cuidados do Pregoeiro Oficial, em envelope lacrado contendo, em sua parte externa, a identificação completa do remetente, e, no seu interior, a documentação exigida nos itens 11.4 e 11.5.

11.2. A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete não admitirá impugnações por meios não previstos neste Edital, tampouco se responsabilizará, no caso de protocolo via postal, por impugnações endereçados e/ou entregues em locais diversos do Setor de Licitação, deixando de conhecer aqueles que não sejam recebidos no prazo legal.

11.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com artigo 12, §1º do Decreto 261/2007.

11.4. Para Impugnação do edital, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração registrada no cartório), bem como que identifique suas alegações.

11.5. Deverão ser entregues junto ao pedido de impugnação os seguintes documentos originais, autenticados por cartório, ou cópia simples devidamente acompanhada do original para conferência pelos servidores municipais, em caso de pessoas jurídicas:

11.5.1. Contrato Social e alterações da empresa licitante.

11.5.2. Cópia do documento de identidade.

11.5.3. Procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes para representar a licitante perante a Administração Pública municipal.

11.5.4. Em se tratando de pessoa física, deverá ser apresentado o documento de identificação oficial.

11.6. A resposta à impugnação será divulgada através de comunicado a todos os licitantes via **correio eletrônico** e pelo **site oficial** do município, e, caso a legislação assim determine em determinados casos, também através da publicação na Imprensa Oficial e em jornais de grande circulação.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá declarar imediata e motivadamente o interesse em recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões pelo prazo comum de igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente para juntada de suas razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação, conforme artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10.520/2002.

12.2. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com aplicação subsidiária ao artigo 109, inciso I, da Lei 8666/1993.

12.3. Interposto o recurso terá efeito suspensivo, caso haja o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Será admitida a **interposição** mediante protocolo presencial ou via postal, sendo que os recursos cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

12.4.1. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou processada por computador, contendo razão social, CNPJ, endereço e, preferencialmente, endereço eletrônico, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

12.4.2. **No caso de protocolo presencial:** ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, no horário de 12h às 16h, onde será efetuado o protocolo de recebimento.

12.4.3. **No caso de protocolo via postal:** ser encaminhado ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sito à Av. Prof. Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro, Conselheiro Lafaiete/MG, CEP 36.400-026, aos cuidados do Pregoeiro Oficial, em envelope lacrado contendo, em sua parte externa, a identificação completa do remetente, e, no seu interior, o documento nos moldes descritos no item 12.4.1.

12.5. Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, através de e-mail, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109, §3º, da Lei Federal 8.666/93, observadas as formas de interposição contidas no item 12.4.

12.6. O resultado do recurso será divulgado através de comunicado a todos os licitantes via **correio eletrônico** e pelo **site oficial** do município, e, caso a legislação assim determine em determinados casos, também através da publicação na Imprensa Oficial e em jornais de grande circulação.

12.7. A Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete não admitirá a interposição de recursos por meios não previstos neste Edital, tampouco se responsabilizará, no caso de protocolo via postal, por recursos endereçados e/ou entregues em locais diversos do Setor de Licitação, deixando de conhecer aqueles que não sejam recebidos no prazo legal.

12.8. A falta declaração imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.9. Nos termos do artigo 18 do Decreto Municipal 261/2007, a autoridade competente para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante ato escrito e fundamentado.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto licitado será feita por **MENOR PREÇO POR ITEM** observado o disposto no subitem 10.4.1 do Título 10.

13.2. Inexistindo declaração recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/ CONTRATO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. A Ata terá vigência de 12 meses.

14.1.1. O contrato terá vigência de 12 meses, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93.

14.2. Após a homologação do processo licitatório, o(s) ganhador(es), através do(s) representante(s) legal(s), deverão comparecer entre o 07º e o 15º dia após a homologação do certame para assinatura da Ata, no horário estabelecido, no Setor de Contratos, situado na Av. Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº 10, Centro–Conselheiro Lafaiete/MG, tel.: (31) 3769-2569. Em concordância



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

com o artigo 40, inciso II e o artigo 64 da Lei 8.666/93, a Administração Pública estabelece que o ganhador que não comparecer no prazo determinado, sofrerá penalidades, sob infortúnio de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 desta lei.

14.2.1. Quando o fornecedor não atender ao item 14.2 para firmar contrato ou não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificar os motivos para a Administração ou apresentar justificativa não aceita pela mesma, poderá esta convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2.2. As licitantes classificadas a partir do 2º lugar poderão aderir ao preço do 1º colocado através de manifestação de vontade por escrito para convocação pelo inadimplemento do 1º colocado.

14.3. O Setor competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Secretaria Municipal de Saúde, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. O Município de Conselheiro Lafaiete, através da Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

14.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

15. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado conforme o item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

15.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

15.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

15.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

15.5. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

15.6. O quantitativo previsto no objeto deste termo reflete apenas a possibilidade de aquisição dos produtos, no período de 12 (doze) meses.

15.6.1. Por se tratar de quantitativo estimado, não se obriga a PMCL a contratar tal quantitativo, sendo certo que, para efeito de pagamento, só serão considerados os serviços realmente solicitados pela Administração.

15.7. O Município de Conselheiro Lafaiete/MG reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/1993 e Legislação Municipal.

15.8. A Ata/Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

15.9. Até a assinatura da Ata/Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Conselheiro Lafaiete tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

15.10. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Conselheiro Lafaiete poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

15.11. A dotação orçamentária para o exercício de 2019, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, sob os seguintes números:

02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 294
02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 295
02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 296
02026001	10.301.0007	2029	3.3.90.39.00.00	Ficha 307
02026001	10.301.0007	2029	3.3.90.39.00.00	Ficha 308
02026001	10.301.0007	2123	3.3.90.39.00.00	Ficha 318
02026001	10.301.0007	2123	3.3.90.39.00.00	Ficha 320
02026001	10.302.0008	2033	3.3.90.39.00.00	Ficha 336
02026001	10.302.0008	2036	3.3.90.39.00.00	Ficha 355
02026001	10.302.0008	2039	3.3.90.39.00.00	Ficha 369
02026001	10.302.0008	2040	3.3.90.39.00.00	Ficha 383
02026001	10.302.0008	2041	3.3.90.39.00.00	Ficha 393
02026001	10.303.0007	2031	3.3.90.39.00.00	Ficha 410
02026001	10.304.0009	2044	3.3.90.39.00.00	Ficha 429
02026001	10.304.0009	2044	3.3.90.39.00.00	Ficha 430
02026001	10.304.0009	2047	3.3.90.39.00.00	Ficha 440
02026001	10.305.0031	2045	3.3.90.39.00.00	Ficha 462
02026001	10.305.0031	2045	3.3.90.39.00.00	Ficha 463
02026001	10.305.0031	2046	3.3.90.39.00.00	Ficha 472
02026001	10.305.0031	2046	3.3.90.39.00.00	Ficha 473
02026001	10.305.0031	2043	3.3.90.39.00.00	Ficha 452
02026001	10.305.0031	2043	3.3.90.39.00.00	Ficha 453

a) As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2019 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

15.12. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

15.13. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, pela inexecução total ou parcial da Ata/Contrato, estará sujeito as penalidades previstas no art. 7º Lei 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8666/93 e demais dispositivos legais que regem a presente licitação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1. Anexo I - Termo de Referência - Especificação do Objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

17.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

17.1.3. Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;

17.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

17.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Pleno Cumprimento aos Requisitos da Habilitação;

17.1.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

17.1.7. Anexo VII - Modelo de Declaração que Cumpre a Cota de Aprendiz;

17.1.8. Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preço;

17.1.9. Anexo IX - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

17.2. A licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3. Este instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original se for substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desclassificados e envelopes "Proposta Comercial" de licitantes inabilitados.

17.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.7. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação das cópias simples que deverão estar obrigatoriamente, acompanhada dos documentos originais para conferência do Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

17.8. As **cópias simples** deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos **documentos originais** para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio.

17.9. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.11. As decisões do Pregoeiro serão encaminhadas as partes interessadas, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.conselheirolafaiete.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

17.12. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Conselheiro Lafaiete revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.13. O Município de Conselheiro Lafaiete poderá alterar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, o que será divulgado pela mesma forma que se deu o texto original do Edital.

17.14. Poderão ser solicitados por qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares em até 02 (dois) dias úteis anteriores a sessão.

17.15. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

17.16. A contratada obrigará-se ao fornecimento do material gráfico para a Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da assinatura do contrato.

17.17. Quando os materiais ou produtos previstos neste Termo de Referência, existirem em quantidades suficientes no estoque do fornecedor, serão fornecidos e entregues mediante Ordens de Fornecimento, numeradas e datadas, emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo impreterível de até cinco (5) dias corridos.

17.18. Os materiais ou produtos de que tratam o subitem anterior serão fornecidos e entregues no prazo de até 08 (oito) dias corridos, quando não existirem no estoque do fornecedor, no momento da apresentação da Ordem de Serviço.

17.18.1. Os materiais ou produtos deverão:

- a) conter a descrição constante em cada embalagem;
- b) ser fornecidos e entregues acondicionados em embalagem original contendo o quantitativo em cada pacote, sendo colocado a amostra do produto por fora da embalagem;
- c) Os materiais ou produtos serão apresentados em consonância com os preços licitados.

17.19. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Dom Pedro II, 178, Bairro São Sebastião, Conselheiro Lafaiete- MG no horário de 08:30h às 17:00h.

18. DA DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E DO VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO	VALOR REF. PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR REF. PREÇO TOTAL (R\$)
1	360	BL	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE - CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS	4,7333	1.704,0000
2	20.000	UNID	CARTÃO DE APRAZAMENTO CENTRO DE PROMOÇÃO À SAÚDE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 120G, Dimensão: 21x15 CM, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS	0,4833	9.666,6666



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

3	360	BL	CTA- CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO (FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI- CTA- Impressão: 1 x 1, frente e verso na cor Preta, papel AP 56G, Formato: A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo Para atender Várias Unidades da: CPS	10,0667	3.624,0000
4	360	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO- CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 21x15CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS	5,2333	1.884,0000
5	600	BL	Ficha de Assistência Médica CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE- Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	4,9833	2.990,0000
6	360	BL	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS CENTRO DE PROMOÇÃO À SAÚDE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS	8,2667	2.976,0000
7	10.000	UNID	LIVRETO DE RECEITAS DE SUCOS NUTRITIVOS- impressão colorida, tamanho 18,5 x 11,5, com folha no AP, 17 páginas frente e verso cada- em espiral- CAPA EM PAPEL 170G	4,8667	48.666,6666
8	20.000	UNID	LIVRETO - COMO SE PROTEGER DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS- impressão colorida, tamanho 20,0 x 20,0, com folha no AP, 15 páginas frente e verso cada - CAPA EM PAPEL 120G. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	3,2833	65.666,6666
9	10.000	UNID	ARQUIVO PARA CAMISINHAS- Papel couche 210 gramas 4x0 cores de impressão Medidas aberto: 120 x 157 mm. Faça especial Corte e vinco.. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	0,4667	4.666,6666
10	100	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 17 X 20 CM- Impressão 1 x0, em papel branco A4, para receita de medicamento Classe C, medicamento de Controle Especial, cada bloco com 100 folhas. Para atender as Unidades de CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	7,8267	782,6667
11	6	BL	ANAMNESE FONOAUDIOLÓGICA ISD- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
12	6	BL	AVALIAÇÃO DA LINGUAGEM ORAL ISD- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

13	6	BL	Declaração de Comparecimento no Instituto São Dimas- ACOMPANHANTE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
14	6	BL	Declaração de Comparecimento no Instituto São Dimas- ALUNO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
15	6	BL	Estudo Social- Instituto São Dimas (3 PÁGINAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
16	6	BL	EXAME FONÊMICO- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
17	6	BL	Ficha de Dados Pessoais Instituto São Dimas - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
18	6	BL	Triagem Instituto São Dimas- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas	22,8333	137,0000
19	6	BL	CADASTRO DE PASSE LIVRE INSTITUTO SÃO DIMAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 21 X 15 cm, 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- INSTITUTO SÃO DIMAS	20,8333	125,0000
20	6	BL	DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO INSTITUTO SÃO DIMAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, Dimensão: Ofício A4 , 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- INSTITUTO SÃO DIMAS	22,8333	137,0000
21	1.000	BL	VALE PARA VIAGEM - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Dimensão :13,5CM x 10CM, Bloco c/ 100 Folhas. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- TRANSPORTE DA SMS	3,5667	3.566,6667
22	1.000	BL	MAPA DE VIAGEM- CARBONADO- Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, 2º VIA CARBONADA- Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender o setor de TRANSPORTE DA SMS	9,6667	9.666,6667
23	500	BL	CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULOS- Impressão cor: Preta- papel 56G- 21x15cm. Para atender ao Setor de TRANSPORTE	4,6667	2.333,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

24	500	UNID	CARTÃO DE VIAGEM TFD- impressão 1x1 na cor Preta- dimensão: 15 x 21 cm- Papel 120G- Para atender ao Setor de TRANSPORTE	0,4733	236,6667
25	50	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL ÓRTESE E PRÓTESE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender o setor de ÓRTESE E PRÓTESE	9,2667	463,3333
26	36	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL (SETOR DE ESTOMIA) ÓRTESE E PRÓTESE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender o setor de ÓRTESE E PRÓTESE	9,9333	357,6000
27	36	BL	PRONTUÁRIO CADASTRO CRER- - Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- ÓRTESE E PRÓTESE	11,2667	405,6000
28	1.800	BL	POLICLÍNICA - Ficha de Atendimento Ambulatorial de Urgência -Impressão: 1 x 1, frente e verso, na Cor: Preta, pape AP 56G, tamanho ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Policlínica Municipal.	8,9333	16.080,0000
29	240	BL	TERMO DE RESPONSABILIDADE POLICLÍNICA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: Policlínica	5,5000	1.320,000
30	1.800	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DA POLICLÍNICA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo.Para atender Várias Unidades da: Policlínica	4,9500	8.910,0000
31	1.000	BL	EVOLUÇÃO EQUIPE DISCIPLINAR - (FOLHA DE EVOLUÇÃO) - Impressão 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel AP 56G, Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Policlínica	8,9333	8.933,3333
32	1.000	BL	FOLHA DE PRESCRIÇÃO - Impressão 1 x 0, frente, na Cor: Preta, papel AP 56G, Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Policlínica	7,7333	7.733,3333
33	60	BL	Boletim de Supervisão Dupla Face- Impressão 1x1, na cor: Preta, papel 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	11,4333	686,0000
34	300	BL	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Impressão 1x1, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	9,4500	2.835,0000
35	200	BL	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO - Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G CARBONADO , em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	8,7667	1.753,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

36	200	BL	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G CARBONADO , em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	11,4333	2.286,6667
37	250	BL	CERTIFICADO DE NOTIFICAÇÃO: Impressão Cor: Preta, papel: AP 56G CARBONADO . Formato:19,0 X 14,0 CM, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- ENDEMIAS	6,8667	1.716,6667
38	100	BL	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS- Impressão: Cor: Preta, papel: AP 56G Formato:14,5x10,5cm, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	4,4000	440,0000
39	200	BL	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	8,0833	1.616,6667
40	60	BL	Boletim de Amostragem com Ovitrapas no Campo - Impressão 1x1, na cor: Preta, papel 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	11,5667	694,0000
41	150	BL	BOLETIM DE PENDÊNCIAS- PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS	8,3333	1.250,0000
42	100	BL	Acumulativo de Serviço Anti-Vetorial- Impressão 1x1 na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, com 100 folhas cada bloco.Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias	11,8667	1.186,6667
43	60	BL	Folha de ponto- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias	9,5333	572,0000
44	15.000	UNID	Folder Zika Zero - Papel Couche 115G Tamanho A4- Impressão 4x4 colorida- frente e verso- ENDEMIAS	0,3467	5.199,9999
45	25.000	UNID	Folder - Papel Couche 115G Tamanho metade de A4- Impressão 4x4 colorida- frente e verso- ENDEMIAS (CHIKUNGUNYA ,AEDES e FEBRE AMARELA)	0,3000	7.500,0000
46	50	BL	Diário de Pesquisa e Borrifação- Impressão 1x0 picotado ao meio na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, com 100 folhas cada bloco.Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias.	11,9333	596,6667
47	25	BL	Planejamento de trabalho dos supervisor- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias	11,6000	290,0000
48	50	BL	Pce- Programa de Controle da Esquistossomose- Impressão 1x0, na cor preta, papel AP 56g , Formato 16,5x 10,0 C/ 100 folhas cada bloco. Para atender s Unidade de Saúde- Setor Controle de Endemias.	5,6667	283,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

49	150	BL	Relatório Médico- REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- RAPS- impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G - Formato Ofício A4, Conforme Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	8,2667	1.240,0000
50	20	BL	TERMO DE ALTA À PEDIDO DO PACIENTE E/OU RESPONSÁVEL- RAPS- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	10,7667	215,3333
51	250	BL	Controle de Medicação (Caps)- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	8,0333	2.008,3333
52	100	BL	Atendimento Diário- Ficha Individual- CAPS- Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS .	8,4500	845,0000
53	60	BL	Termo de Adesão Tratamento no Caps - Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS .	9,5333	572,0000
54	60	BL	Termo de Adesão Tratamento no Caps AD- Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS .	9,5333	572,0000
55	250	BL	Controle de Frequência de Pacientes CAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS .	8,1333	2.033,3333
56	200	BL	Controle de Frequência de Pacientes em Grupo CAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS .	8,1333	1.626,6667
57	60	BL	Ficha de Acolhimento CAPS (somente até o item 39)- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	12,2667	736,0000
58	60	BL	Ficha de Acolhimento com Dados Clínicos do Paciente- Rede de Atenção Psicossocial- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	10,6000	636,0000
59	120	BL	Ficha Individual- CAPS INFANTIL Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS INFANTIL	8,3333	1.000,0000
60	550	BL	Planilha Mensal de Procedimentos Realizados por Paciente- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	7,5667	4.161,6667



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

61	80	BL	Diretrizes para Tratamento no CAPS-AD -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	8,5833	686,6667
62	80	BL	Diretrizes para Tratamento no CAPS-Infantil -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	8,5833	686,6667
63	120	BL	RAAS- REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE-FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	8,3333	1.000,0000
64	150	BL	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS INDIVIDUALIZADOS - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	8,2333	1.235,0000
65	100	BL	BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS CONSOLIDADOS -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS	8,4333	843,3333
66	100	BL	REQUISICÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES-REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- RAPS -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS; ISD	8,4333	843,3333
67	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS AD - Impressão: 1 x 1, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	11,5333	692,0000
68	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS i - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	10,2000	612,0000
69	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS III - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS .	10,2000	612,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

70	60	BL	<p>Auto/Termo- Impressão: 1 x 4,- Cores: Numeração em vermelho, 1ª via na cor Branca, 2ª via na cor Azul e 3ª via na cor Amarela, numeração a partir de 000001,papel 56G Ofício A4, com 120 Folhas cada Bloco -Contendo 40 Jogos com 3 Folhas, Conforme o Modelo. Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4),auto Copiativo, para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária; Conforme o Modelo.</p>	26,3333	1.580,0000
71	10	BL	<p>CERTIFICADO DE VISTORIA: Impressão 1x0 Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Metade A4, bloco com 100 folhas, sendo autocopiativas , 1ª via branca e 2ª via azul- VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p>	23,5000	235,0000
72	10	BL	<p>Termo de Coleta de Amostra- Impressão: 1 x 4- Cores: Numeração em vermelho, 1ª via na cor Branca, 2ª via na cor Verde , 3ª via na cor Amarela e 4ª Via na Cor, numeração a partir de 000001, papel 56G, Formato: Ofício A4, com 120 Folhas cada Bloco -Contendo 30 Jogos com 4 Folhas, Conforme o Modelo. Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4),auto Copiativo, para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária; Conforme o Modelo.</p>	35,0000	350,0000
73	300	BL	<p>FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	11,5333	3.460,0000
74	200	BL	<p>CADASTRO/ PROCEDIMENTOS COLETIVOS (ODONTOLOGIA)- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, 15 X 21 CM- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	5,4333	1.086,6667
75	50.000	UNID	<p>Prontuário Odontológico - Impressão frente e verso, na cor: Preta, papel 120G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	0,2567	12.833,3330
76	40	BL	<p>CONTROLE MENSAL DE PACIENTES AGENDADOS POR ESPECIALIDADE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	11,6000	464,0000
77	360	BL	<p>SOLICITAÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	7,9333	2.856,0000
78	60	BL	<p>LISTAGEM DE PACIENTES PARA AGENDAMENTO NO CEO- ESPECIALIDADE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	9,2000	552,0000
79	30	BL	<p>Nº DE PROTOCOLO PARA CADASTRO CEO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- com papel picotado destacamento para cada quadrado (12 quadrados destacáveis) conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	15,2667	458,0000
80	200	BL	<p>REGISTRO MENSAL DA ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	8,1000	1.620,0000
81	50	BL	<p>ATENÇÃO BÁSICA PRODUÇÃO MENSAL DE PROC. INDIVIDUAIS- PI- Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>	11,9333	596,6667
82	10	BL	<p>ATIVIDADE EDUCATIVA- EQUIPE DE SAÚDE BUCAL- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia-</p>	12,4333	124,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

			CEO		
83	100	BL	TERMO DE ESCLARECIMENTO PARA PACIENTES EM TRATAMENTO NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	8,43333	843,3333
84	40	BL	INSTRUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	9,8500	394,0000
85	200	BL	FOLHA DE AGENDAMENTO (ODONTOLOGIA) - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	8,1000	1.620,0000
86	20	BL	RECOMENDAÇÕES PÓS-OPERATÓRIAS AOS PACIENTES- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	11,0167	220,3333
87	5	BL	FICHA PREVENÇÃO CÂNCER BUCAL - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	19,6000	98,0000
88	200	BL	Produção Diária de Procedimentos Odontológicos- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	11,1000	2.220,0000
89	10	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- PNE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	15,4333	154,3333
90	60	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- PERIODONTIA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	9,1833	551,0000
91	60	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- CIRURGIA/TRAUMATOLOGIA/DIAGNÓSTICO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	9,1833	551,0000
92	100	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- ENDODONTIA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	8,4500	845,0000
93	200	BL	PLANILHA ESTOMATOLOGIA- ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	8,1000	1.620,0000
94	50	BL	PLANILHA ESTOMATOLOGIA- ATENÇÃO ESPECIALIZADA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	8,9667	448,3333
95	30.000	UNID	Cartão Marcação de Consulta ODONTOLOGIA- Impressão frente e verso, na cor: Preta, vermelha, papel 120G, Dimensão: 5,5 x 9,5cm , conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	0,1567	4.699,9998
96	10	BL	Periodontograma- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: 15 x 21 cm- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Odontologia- CEO	8,8333	88,3333
97	500	BL	REFERÊNCIA DE PACIENTES ATENDIDOS NA UPA PARA AS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel 56G, CARBONADO, PICOTADO, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO	7,7200	3.860,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

98	25.000	UNID	CARTÃO ESPELHO- papel cartão, frente e verso- 21 x 15 cm	0,2767	6.916,6665
99	50.000	UNID	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO- papel cartão- impressão frente e verso- Dimensão: 21 x 8 cm	0,1667	8.333,3330
100	25.000	UNID	CONTROLE DE VACINAS ADULTO - papel cartão, impressão 1X0- 21 x 15 cm	0,2733	6.833,3332
101	5	BL	MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA: Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	23,0000	115,0000
102	10	BL	FATURA DE IMUNOBIOLOGICOS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	17,8333	178,3333
103	5	BL	FICHA SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS: Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	23,0000	115,0000
104	5	BL	CONSOLIDADO ANTIRRÁBICO - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	23,0000	115,0000
105	150	BL	MAPA CONTROLE DE VACINAÇÃO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	8,2333	1.235,0000
106	50.000	UNID	CALENDÁRIO BÁSICO DE VACINAÇÃO- PAPEL COUCHE 115G- tamanho A4- impressão 4 x 4 colorida	0,2767	13.833,3330
107	300	BL	SOLICITAÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES- em blocos de 50 folhas cada, com 2 vias carbonadas, folha A4- impressão 1x0	14,3333	4.300,0000
108	500	BL	AUTORIZAÇÃO DE CIRURGIA- cada bloco c/ 100 fls- impressão 1X0- tamanho A4- ZOONOSES	7,5500	3.775,0000
109	25.000	UNID	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO- papel COUCHE 115G- tamanho metade A4- impressão 4X4 colorida- 1 dobra ao meio- frente e verso- ZOONOSES	0,2600	6.500,0000
110	300	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO CLINICO E MEDICAÇÃO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	9,5167	2.855,0000
111	300	BL	TERMO DE RECOLHIMENTO DE ANIMAL - CÃO/GATO: Impressão 1x0 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	7,9833	2.395,0000
112	10	BL	ADOÇÃO - TERMO DE RESPONSABILIDADE: Impressão 1x1, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco	15,9333	159,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

113	100	BL	RECEITUÁRIO: cada bloco c/50 folhas cada, tamanho metade da folha A4- impressão 1x0	5,9833	598,3333
114	120	UNID	FAIXAS- lona ou plástico- 3,00m x0,70 cm- (SAÚDE DO TRABALHADOR, IMUNIZAÇÃO, ZOONOSES)	188,000	22.560,0000
115	40	UNID	FAIXAS- lona ou plástico- 1,60m X 0,50cm- (PSF)	82,3333	3.293,3333
116	1.000	UNID	PASTA TIPO CONGRESSO: Formato para papel A4, confeccionada papel cartão, com uma bolsa interna. Personalização silk até duas cores	5,3000	5.300,0000
117	400	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	9,4333	3.773,3333
118	10	BL	TABELA DE CONSOLIDADO DO PERFIL OCUPACIONAL MUNICIPAL: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	16,6667	166,6667
119	10	BL	FICHA DE LEVANTAMENTO DE ATIVIDADE ECONOMICA NO TERRITÓRIO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	16,6667	166,6667
120	10	BL	CONSOLIDADO MUNICIPAL POR ESF E PACS DE ATIVIDADE ECOMONICA NO TERRITÓRIO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	16,6667	166,6667
121	10	BL	TABELA DE CONSOLIDADO DO PERFIL OCUPACIONAL POR ESF E PACS: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo	16,6667	166,6667
122	500	BL	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	9,0667	4.533,3333
123	860	BL	FICHA ATIVIDADE COLETIVA- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF e CEO	9,2333	7.940,6667
124	300	BL	FICHA CADASTRO DOMICILIAR- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	9,2333	2.770,0000
125	500	BL	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	9,1000	4.550,0000
126	400	BL	FICHA DE PROCEDIMENTO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	7,8667	3.146,6667



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

127	400	BL	FICHA DE VISITAS DOMICILIAR E-SUS- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	9,1000	3.640,0000
128	20	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA: ATIVIDADE FÍSICA E CORPORAL- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	11,4167	228,3333
129	20	BL	CONSOLIDADO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL (RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES)- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	11,4167	228,3333
130	10	BL	CONSOLIDADO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL DO MUNICÍPIO (COORDENADOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA) - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	15,1667	151,6667
131	400	BL	PROTOCOLO DAN- Impressão: 1 x 0, com canhoto com papel destacável em toda parte do impresso (aonde está escrito Nº DO PROTOCOLO até embaixo, retângulos das datas destacáveis), na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.	9,9333	3.973,3333
132	5	BL	LISTA DE PRESENÇA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA.	23,0000	115,0000
133	20	BL	EDUCAÇÃO PERMANENTE-NASF - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA.	11,4167	228,3333
134	20	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR - 3 PÁGINAS- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA.	13,1667	263,3333
135	5	BL	LEVANTAMENTO DE CASOS CLÍNICOS PARA APOIO MATRICIAL - 2 PÁGINAS- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA.	28,0000	140,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

136	100	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE-MODELO NOVO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .	8,7667	876,6667
137	100	BL	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-MODELO NOVO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .	8,7667	876,6667
138	10.000	UNID	CARTÃO DO HIPERTENSO -Impressão:1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 115G, Dimensão: 15x21CM , Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: PSF	0,2733	2.733,3333
139	5.000	UNID	Cartão de Acompanhamento de Pré-Natal- (Cartão da Gestante), frente e verso , impressão Colorida em tons de Preto, vermelho e Amarelo, papel 120G , Dimensão: 210MM x 297MM,Formato A4, Conforme o Modelo.Para atender as Unidades de Saúde- PSF - CRS - PS da Área Rural .	0,3167	1.583,3333
140	100	BL	Cadastro do Hipertenso e/ ou Diabéticos- (MS Hiperdia)- Impressão 1 x 3, cor preta, papel AP 56G, formato ofício A4, com 100 folhas cada bloco. 2º via carbono- PSF	18,0000	1.800,0000
141	3.000	BL	Cartão de Marcação de Consulta- Impressão na cor preta; dimensões: 110mm x 72mm- papel 56G , com 100fls cada bloco, para atender várias Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - PSF	2,9833	8.950,0000
142	200	BL	SISVAN- Formulário de Dados Cadastrais- 2 páginas Impressão 1 x 0 cada uma, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .	8,3333	1.666,6667
143	200	BL	SISVAN MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR- Impressão 1 x 0, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .	8,7667	1.753,3333
144	10	BL	SISVAN- MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL- Impressão 1 x 1, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .	17,6000	176,0000
145	20	BL	SISVAN- FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL- Impressão 1 x 1, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .	13,9333	278,6667
146	1.000	BL	Formulário de Exames de Laboratório - Impressão 1 x 1, na Cor: Preta, Via na cor Rosa, papel 56G, Dimensões: 15x21CM,- com canhoto com destaque e numerado (numeração sequencial) na parte superior da folha Para atender a Regulação da SMS . Bloco c/100 Fls.	5,9667	5.966,6667
147	300	BL	Formulário de Exames de Raio X- Impressão 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Dimensões: 15x21CM, com canhoto com destaque e numerado (numeração sequencial) na parte superior da folha. Para atender Regulação da SMS . Bloco c/100 Fls	6,8333	2.050,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

148	300	BL	Formulário de Exames de Mamografia- Impressão 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Dimensões: Ofício, Para atender Regulação da SMS . Bloco c/100 Fls.	9,6000	2.880,0000
149	2.850	BL	Notificação de Receita UF - MG -(Receituário em Papel Azul para Medicamentos Controlados), Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, com Numeração estabelecida pela Vigilância Sanitária de CL-MG. Bloco com 50 Folhas-Dimensões: 23x0,8.5 Cm, Conforme Modelo. Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF, CRS, CAPS	5,9000	16.815,0000
150	200	BL	Autorização dos Exames de Pré-Natal- impressão 1x0 na cor preta; dimensões: 15x 21 cm- papel 56G em formato A4, com 100fls cada bloco, para atender várias Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - PSF	5,7667	1.153,3333
151	100	BL	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - Impressão 1x0, com duas páginas, ambas carbonadas, na cor preta, 1ª via na cor branca, 2ª via na cor verde, papel AP 56 G, dimensões 210MMx297MM (Ofício A4)	15,0000	1.500,0000
152	100	BL	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES - Impressão com uma página, na cor preta, 1ª vai cor branca, 2ª vai cor verde, papel AP 56G, dimensões 210MMx297MM (Ofício A4)	12,1667	1.216,6667
153	400	BL	FICHA DE PRONTUÁRIO - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato Ofício A4, c/100 folhas cada bloco, conforme modelo. .	7,9333	3.173,3333
154	20	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.	10,9333	218,6667
155	20	BL	FICHA DE CADASTRO SOCIAL - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.	10,9333	218,6667
156	50	BL	FICHA DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FOLGA - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.	9,2667	463,3333
157	50	BL	FICHA PROGRAMA CONTROLE TABAGISMO - Impressão 1x1 (frente e verso), na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.	10,9333	546,6667
158	50	BL	FICHA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE/PROMOÇÃO DA SAÚDE - Impressão: 1x0, na cor preta, papel 56 G, formato Ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo. Para atender as equipes do NASF.	9,2667	463,3333
159	100	BL	EXTRATIFICAÇÃO DE RISCO PARA DIABÉTICOS - Impressão: 1x0, na cor preta, papel 56 G, formato Ofício A4, DESTACÁVEL AO MEIO, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo. Para atender as equipes do NASF .	9,5333	953,3333
160	50	BL	Formulário Médico de Solicitação de Alimentação Especial - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo	9,2667	463,3333
161	4.000	UNIDS	Cartão do Diabético - Impressão:1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 115G, Dimensão: 15x21CM , Conforme o Modelo que será encaminhado. Para atender Várias Unidades da ESF).	0,2367	946,6666
162	400	BL	Formulário de Classificação de Risco do Diabético - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo	8,7667	3.506,6667



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

163	25	BL	Termo de Disponibilização de Glicosímetro - Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo	13,0000	325,0000
164	12.100	BL	Ficha de Assistência Médica -Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender Várias Unidades da: SMS	4,5500	55.055,0000
165	2.250	BL	Ficha de Atendimento Ambulatorial -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	4,7000	10.575,0000
166	2.330	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO CLÍNICO -Impressão: 1 x 1, frente e verso na cor Preta, papel AP 115G, Formato: A4,c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo . Para atender Várias Unidades da Saúde: SMS	10,6000	24.698,0000
167	2.600	BL	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - Impressão: 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	8,9333	23.226,6667
168	700	BL	ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE - Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da SMS	4,8000	3.360,0000
169	420	BL	IMPRESSO FOLHA DE PONTO - Impressão 1 x 0- Cor: Preta, papel Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	7,9333	3.332,0000
170	700	BL	Laudo Médico p/ Emissão de AIH -Impressão na cor Preta,papel A4, frente e verso c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	9,1000	6.370,0000
171	300	BL	Termo de Responsabilidade - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: SMS	4,9333	1.480,0000
172	1.300	BL	Atestado Médico de Trabalho - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	4,5667	5.936,6667
173	220	BL	Atestado Médico de Saúde - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	5,0667	1,114,6667
174	410	BL	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	7,9333	3.252,6667
175	1.250	BL	LAUDO MÉDICO DE AUTO CUSTO - Impressão: 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da: SMS	9,0000	11.250,0000
176	560	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO- COLO DO ÚTERO -Impressão: 1 x 1, frente e verso Colorida em tons de vermelho e Rosa, papel AP 56G ,Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da: SMS	10,2667	5.749,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

177	150	BL	REQUISIÇÃO DE PEDIDO INTERNO/ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -Impressão na cor Preta,1ª via na cor Branca, 2ª via na cor verde, papel AP 56G, Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4),auto Copiativo, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: SMS	14,6667	2.200,0000
178	1.230	BL	Declaração de Comparecimento- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 21x15CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	4,4667	5.494,0000
179	850	BL	Solicitação de Tratamento Fora de Domicílio- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, pape AP 56G, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS	7,2333	6.148,3333
180	2.360	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 17 X 20 CM- Impressão 1 x0, em papel branco A4, para receita de medicamento Classe C, medicamento de Controle Especial, cada bloco com 100 folhas. Para atender as Unidades de Atenção Básica	6,0000	14.160,0000
181	360	BL	AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel A4, 56G, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender: INSTITUTO SÃO DIMAS- FISIOTERAPIA	9,4333	3.396,0000

Valor total estimado: R\$ 676.299,53 (seiscentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e três centavos).

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Conselheiro Lafaiete, 15 de outubro de 2019.

Kildare Bittencourt Dutra
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Confecção de Material Gráfico

1. DO OBJETO

O Objeto da licitação é o Registro de Preços com a validade no período de 12 meses, para eventual e futura confecção de material gráfico com a finalidade de atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Conselheiro Lafaiete.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de se estabelecer parâmetros e subsídios para negociações, faturamento, cotações e licitações, bem assim quanto aos quantitativos de material gráfico e, de acordo com as necessidades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde de Conselheiro Lafaiete; Considerando que os quantitativos sofrem eventuais alterações em relação à variação da demanda e o acúmulo de produtos em estoque; Considerando a necessidade de se evitar gastos desnecessários para a Administração Municipal; Justifica-se a implementação de licitação na modalidade de registro de preços para a futura aquisição.

2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

CENTRO DE PROMOÇÃO Á SAÚDE			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
1	360	BL	ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE - CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS
2	20.000	UNID	CARTÃO DE APRAZAMENTO CENTRO DE PROMOÇÃO Á SAÚDE - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papeL 120G, Dimensão: 21x15 CM, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS
3	360	BL	CTA- CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO (FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI- CTA- Impressão: 1 x 1, frente e verso na cor Preta, papel AP 56G, Formato: A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo Para atender Várias Unidades da: CPS
4	360	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO- CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 21x15CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS
5	600	BL	Ficha de Assistência Médica CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE -Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CENTRO DE PROMOÇÃO Á SAÚDE - Continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
6	360	BL	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS CENTRO DE PROMOÇÃO Á SAÚDE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: CPS
7	10.000	UNID	LIVRETO DE RECEITAS DE SUCOS NUTRITIVOS- impressão colorida, tamanho 18,5 x 11,5, com folha no AP, 17 páginas frente e verso cada- em espiral- CAPA EM PAPEL 170G
8	20.000	UNID	LIVRETO – COMO SE PROTEGER DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS- impressão colorida, tamanho 20,0 x 20,0, com folha no AP, 15 páginas frente e verso cada - CAPA EM PAPEL 120G. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
9	10.000	UNID	ARQUIVO PARA CAMISINHAS- Papel couche 210 gramas 4x0 cores de impressão Medidas aberto: 120 x 157 mm. Faca especial Corte e vinco.. Para atender a Unidade do: CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
10	100	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 17 X 20 CM- Impressão 1 x0, em papel branco A4, para receita de medicamento Classe C, medicamento de Controle Especial, cada bloco com 100 folhas. Para atender as Unidades de CENTRO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE
INSTITUTO SÃO DIMAS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
11	6	BL	ANAMNESE FONOAUDIOLÓGICA ISD- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
12	6	BL	AVALIAÇÃO DA LINGUAGEM ORAL ISD- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
13	6	BL	Declaração de Comparecimento no Instituto São Dimas- ACOMPANHANTE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

INSTITUTO SÃO DIMAS - Continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
14	6	BL	Declaração de Comparecimento no Instituto São Dimas- ALUNO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
15	6	BL	Estudo Social- Instituto São Dimas (3 PÁGINAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
16	6	BL	EXAME FONÊMICO- impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
17	6	BL	Ficha de Dados Pessoais Instituto São Dimas - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
18	6	BL	Triagem Instituto São Dimas- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Instituto São Dimas
19	6	BL	CADASTRO DE PASSE LIVRE INSTITUTO SÃO DIMAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 21 X 15 cm , 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- INSTITUTO SÃO DIMAS
20	6	BL	DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO INSTITUTO SÃO DIMAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, Dimensão: Ofício A4 , 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- INSTITUTO SÃO DIMAS
SETOR DE TRANSPORTE			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
21	1.000	BL	VALE PARA VIAGEM - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Dimensão :13,5CM x 10CM, Bloco c/ 100 Folhas. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- TRANSPORTE DA SMS
22	1.000	BL	MAPA DE VIAGEM- CARBONADO- Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, 2º VIA CARBONADA- Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender o setor de TRANSPORTE DA SMS
23	500	BL	CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULOS- Impressão cor: Preta- papel 56G- 21x15cm. Para atender ao Setor de TRANSPORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

SETOR DE TRANSPORTE - Continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
24	500	UNID	CARTÃO DE VIAGEM TFD- impressão 1x1 na cor Preta- dimensão: 15 x 21 cm- Papel 120G- Para atender ao Setor de TRANSPORTE
ÓRTESE E PRÓTESE			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
25	50	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL ÓRTESE E PRÓTESE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender o setor de ÓRTESE E PRÓTESE
26	36	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL (SETOR DE ESTOMIA) ÓRTESE E PRÓTESE- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender o setor de ÓRTESE E PRÓTESE
27	36	BL	PRONTUÁRIO CADASTRO CRER- - Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: Ofício A4 C/ 100 fls de cada bloco- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- ÓRTESE E PRÓTESE
POLICLÍNICA			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
28	1.800	BL	POLICLÍNICA - Ficha de Atendimento Ambulatorial de Urgência - Impressão: 1 x 1, frente e verso, na Cor: Preta, pape AP 56G, tamanho ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Policlínica Municipal .
29	240	BL	TERMO DE RESPONSABILIDADE POLICLÍNICA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: Policlínica
30	1.800	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DA POLICLÍNICA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: Policlínica
31	1.000	BL	EVOLUÇÃO EQUIPE DISCIPLINAR - (FOLHA DE EVOLUÇÃO) - Impressão 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel AP 56G, Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Policlínica
32	1.000	BL	FOLHA DE PRESCRIÇÃO - Impressão 1 x 0, frente, na Cor: Preta, papel AP 56G, Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Policlínica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

ENDEMIAS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
33	60	BL	Boletim de Supervisão Dupla Face- Impressão 1x1, na cor: Preta, papel 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
34	300	BL	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Impressão 1x1, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
35	200	BL	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO - Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G CARBONADO, em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
36	200	BL	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G CARBONADO, em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
37	250	BL	CERTIFICADO DE NOTIFICAÇÃO: Impressão Cor: Preta, papel: AP 56G CARBONADO. Formato:19,0 X 14,0 CM, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- ENDEMIAS
ENDEMIAS - Continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
38	100	BL	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS- Impressão: Cor: Preta, papel: AP 56G Formato:14,5x10,5cm, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
39	200	BL	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
40	60	BL	Boletim de Amostragem com Ovitrapas no Campo - Impressão 1x1, na cor: Preta, papel 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
41	150	BL	BOLETIM DE PENDÊNCIAS- PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CONTROLE DE ENDEMIAS
42	100	BL	Acumulativo de Serviço Anti-Vetorial- Impressão 1x1 na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, com 100 folhas cada bloco.Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias
43	60	BL	Folha de ponto- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias
44	15.000	UNID	Folder Zika Zero - Papel Couche 115G Tamanho A4- Impressão 4x4 colorida- frente e verso- ENDEMIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

ENDEMIAS - Continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
45	25.000	UNID	Folder - Papel Couche 115G Tamanho metade de A4- Impressão 4x4 colorida- frente e verso- ENDEMIAS (CHIKUNGUNYA ,AEDES e FEBRE AMARELA)
46	50	BL	Diário de Pesquisa e Borrifação- Impressão 1x0 picotado ao meio na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, com 100 folhas cada bloco.Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias.
47	25	BL	Planejamento de trabalho dos supervisor- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco- Para atender a Unidade de Saúde- Controle de Endemias
48	50	BL	Pce- Programa de Controle da Esquistossomose- Impressão 1x0, na cor preta, papel AP 56g , Formato 16,5x 10,0 C/ 100 folhas cada bloco. Para atender s Unidade de Saúde- Setor Controle de Endemias.
CAPS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
49	150	BL	Relatório Médico- REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- RAPS- impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G - Formato Ofício A4, Conforme Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
50	20	BL	TERMO DE ALTA À PEDIDO DO PACIENTE E/OU RESPONSÁVEL- RAPS- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
51	250	BL	Controle de Medicação (Caps)- Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
52	100	BL	Atendimento Diário- Ficha Individual- CAPS- Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS.
53	60	BL	Termo de Adesão Tratamento no Caps - Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS.
54	60	BL	Termo de Adesão Tratamento no Caps AD- Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS.
55	250	BL	Controle de Frequência de Pacientes CAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

CAPS-continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
56	200	BL	Controle de Frequência de Pacientes em Grupo CAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS.
57	60	BL	Ficha de Acolhimento CAPS (somente até o item 39)- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
58	60	BL	Ficha de Acolhimento com Dados Clínicos do Paciente- Rede de Atenção Psicossocial- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
59	120	BL	Ficha Individual- CAPS INFANTIL Impressão: 1 x 0, na cor Preta, papel 56G- Formato: Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - CAPS INFANTIL
60	550	BL	Planilha Mensal de Procedimentos Realizados por Paciente- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
61	80	BL	Diretrizes para Tratamento no CAPS-AD- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
62	80	BL	Diretrizes para Tratamento no CAPS-Infantil- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
63	120	BL	RAAS- REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE-FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
64	150	BL	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS INDIVIDUALIZADOS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
65	100	BL	BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-DADOS CONSOLIDADOS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

			56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS
CAPS-continuação			
<i>ITEM</i>	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
66	100	BL	REQUISIÇÃO DE FÉRIAS REGULAMENTARES- REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- RAPS- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- CAPS ; ISD
67	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS AD - Impressão: 1 x 1, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
68	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS i - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
69	60	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR DO CAPS III - Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, papel 56G Ofício A4, com 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- CAPS.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
<i>ITEM</i>	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
70	60	BL	Auto/Termo- Impressão: 1 x 4,- Cores: Numeração em vermelho, 1ª via na cor Branca, 2ª via na cor Azul e 3ª via na cor Amarela, numeração a partir de 000001,papel 56G Ofício A4, com 120 Folhas cada Bloco -Contendo 40 Jogos com 3 Folhas, Conforme o Modelo. Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4),auto Copiativo, para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária; Conforme o Modelo.
71	10	BL	CERTIFICADO DE VISTORIA: Impressão 1x0 Cor: Preta, papel: AP 56G Formato: Metade A4, bloco com 100 folhas, sendo autocopiativas , 1ª via branca e 2ª via azul- VIGILÂNCIA SANITÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

72	10	BL	<p style="text-align: center;">Termo de Coleta de Amostra- Impressão: 1 x 4- Cores: Numeração em vermelho, 1ª via na cor Branca, 2ª via na cor Verde, 3ª via na cor Amarela e 4ª Via na Cor, numeração a partir de 000001, papel 56G, Formato: Ofício A4, com 120 Folhas cada Bloco -Contendo 30 Jogos com 4 Folhas, Conforme o Modelo. Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4),auto Copiativo, para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária; Conforme o Modelo.</p>
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
73	300	BL	<p style="text-align: center;">FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
74	200	BL	<p style="text-align: center;">CADASTRO/ PROCEDIMENTOS COLETIVOS (ODONTOLOGIA)- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, 15 X 21 CM- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
75	50.000	UNID	<p style="text-align: center;">Prontuário Odontológico - Impressão frente e verso, na cor: Preta, papel 120G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
76	40	BL	<p style="text-align: center;">CONTROLE MENSAL DE PACIENTES AGENDADOS POR ESPECIALIDADE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
77	360	BL	<p style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
78	60	BL	<p style="text-align: center;">LISTAGEM DE PACIENTES PARA AGENDAMENTO NO CEO- ESPECIALIDADE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
79	30	BL	<p style="text-align: center;">Nº DE PROTOCOLO PARA CADASTRO CEO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- com papel picotado destacamento para cada quadrado (12 quadrados destacáveis) conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
80	200	BL	<p style="text-align: center;">REGISTRO MENSAL DA ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
81	50	BL	<p style="text-align: center;">ATENÇÃO BÁSICA PRODUÇÃO MENSAL DE PROC. INDIVIDUAIS- PI- Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
82	10	BL	<p style="text-align: center;">ATIVIDADE EDUCATIVA- EQUIPE DE SAÚDE BUCAL- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
83	100	BL	<p style="text-align: center;">TERMO DE ESCLARECIMENTO PARA PACIENTES EM TRATAMENTO NO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>
84	40	BL	<p style="text-align: center;">INSTRUMENTO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

85	200	BL	FOLHA DE AGENDAMENTO (ODONTOLOGIA) - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
86	20	BL	RECOMENDAÇÕES PÓS-OPERATÓRIAS AOS PACIENTES- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4- conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
87	5	BL	FICHA PREVENÇÃO CÂNCER BUCAL - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
88	200	BL	Produção Diária de Procedimentos Odontológicos- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
89	10	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- PNE- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
90	60	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- PERIODONTIA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
91	60	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- CIRURGIA/TRAUMATOLOGIA/DIAGNÓSTICO- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
92	100	BL	Produção Semanal de Procedimentos Odontológicos- ENDODONTIA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
93	200	BL	PLANILHA ESTOMATOLOGIA- ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
94	50	BL	PLANILHA ESTOMATOLOGIA- ATENÇÃO ESPECIALIZADA- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
95	30.000	UNID	Cartão Marcação de Consulta ODONTOLOGIA- Impressão frente e verso, na cor: Preta, vermelha, papel 120G, Dimensão: 5,5 x 9,5cm , conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
96	10	BL	Periodontograma- Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G. Dimensão: 15 x 21 cm- conforme modelo. Para atender a Unidade de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- Odontologia- CEO
97	500	BL	REFERÊNCIA DE PACIENTES ATENDIDOS NA UPA PARA AS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA- Impressão 1x0, na cor: Preta, papel 56G, CARBONADO, PICOTADO, conforme modelo. Para atender o setor de Odontologia- CEO
IMUNIZAÇÃO			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
98	25.000	UNID	CARTÃO ESPELHO- papel cartão, frente e verso- 21 x 15 cm



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

99	50.000	UNID	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - papel cartão- impressão frente e verso- Dimensão: 21 x 8 cm
100	25.000	UNID	CONTROLE DE VACINAS ADULTO - papel cartão, impressão 1X0- 21 x 15 cm
101	5	BL	MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA: Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
IMUNIZAÇÃO- continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
102	10	BL	FATURA DE IMUNOBIOLOGICOS - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
103	5	BL	FICHA SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS: Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
104	5	BL	CONSOLIDADO ANTIRRÁBICO - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
105	150	BL	MAPA CONTROLE DE VACINAÇÃO - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
106	50.000	UNID	CALENDÁRIO BÁSICO DE VACINAÇÃO - PAPEL COUCHE 115G- tamanho A4- impressão 4 x 4 colorida
ZOONOSES			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
107	300	BL	SOLICITAÇÃO DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES - em blocos de 50 folhas cada, com 2 vias carbonadas, folha A4- impressão 1x0
108	500	BL	AUTORIZAÇÃO DE CIRURGIA - cada bloco c/ 100 fls- impressão 1X0- tamanho A4- ZOONOSES
109	25.000	UNID	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO - papel COUCHE 115G- tamanho metade A4- impressão 4X4 colorida- 1 dobra ao meio-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

			frente e verso- ZOONOSES
110	300	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO CLINICO E MEDICAÇÃO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
111	300	BL	TERMO DE RECOLHIMENTO DE ANIMAL - CÃO/GATO: Impressão 1x0 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
112	10	BL	ADOÇÃO - TERMO DE RESPONSABILIDADE: Impressão 1x1, na cor: Preta, papel AP 56G em formato A4, c/ 100 folhas cada bloco
ZOONOSES- continuação			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
113	100	BL	RECEITUÁRIO: cada bloco c/50 folhas cada, tamanho metade da folha A4- impressão 1x0
SAÚDE DO TRABALHADOR, IMUNIZAÇÃO , ZOONOSES e PSF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
114	120	UNID	FAIXAS- lona ou plástico- 3,00m x0,70 cm- (SAÚDE DO TRABALHADOR, IMUNIZAÇÃO, ZOONOSES)
115	40	UNID	FAIXAS- lona ou plástico- 1,60m X 0,50cm- (PSF)
116	1.000	UNID	PASTA TIPO CONGRESSO: Formato para papel A4, confeccionada papel cartão, com uma bolsa interna. Personalização silk até duas cores
SAÚDE DO TRABALHADOR			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
117	400	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL OCUPACIONAL FAMILIAR: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
118	10	BL	TABELA DE CONSOLIDADO DO PERFIL OCUPACIONAL MUNICIPAL: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
SAÚDE DO TRABALHADOR			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
119	10	BL	FICHA DE LEVANTAMENTO DE ATIVIDADE ECONOMICA NO TERRITÓRIO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

120	10	BL	CONSOLIDADO MUNICIPAL POR ESF E PACS DE ATIVIDADE ECONOMICA NO TERRITÓRIO: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
121	10	BL	TABELA DE CONSOLIDADO DO PERFIL OCUPACIONAL POR ESF E PACS: Impressão 1x1 Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo
ATENÇÃO BÁSICA (PSF'S e ZONAS RURAIS) e NASF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
122	500	BL	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.
123	860	BL	FICHA ATIVIDADE COLETIVA- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF e CEO
124	300	BL	FICHA CADASTRO DOMICILIAR- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.
125	500	BL	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.
126	400	BL	FICHA DE PROCEDIMENTO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.
127	400	BL	FICHA DE VISITAS DOMICILIAR E-SUS- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF.
ATENÇÃO BÁSICA (PSF'S e ZONAS RURAIS) e NASF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
128	20	BL	CONTROLE DE FREQUÊNCIA: ATIVIDADE FÍSICA E CORPORAL- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

			Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
129	20	BL	CONSOLIDADO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL (RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES) - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
ATENÇÃO BÁSICA (PSF`S e ZONAS RURAIS) e NASF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
130	10	BL	CONSOLIDADO MENSAL DAS AÇÕES DE ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL DO MUNICÍPIO (COORDENADOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA) - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
131	400	BL	PROTOCOLO DAN - Impressão: 1 x 0, com canhoto com papel destacável em toda parte do impresso (aonde está escrito N° DO PROTOCOLO até embaixo, retângulos das datas destacáveis), na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
132	5	BL	LISTA DE PRESENÇA - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA .
133	20	BL	EDUCAÇÃO PERMANENTE-NASF - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA .
134	20	BL	PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR - 3 PÁGINAS - Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA .
135	5	BL	LEVANTAMENTO DE CASOS CLÍNICOS PARA APOIO MATRICIAL - 2 PÁGINAS - Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- ATENÇÃO BÁSICA .
136	100	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE-MODELO NOVO - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

			Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
137	100	BL	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE- MODELO NOVO- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da Secretaria Munic. de Saúde- PSF .
ATENÇÃO BÁSICA (PSF'S e ZONAS RURAIS) e NASF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
138	10.000	UNID	CARTÃO DO HIPERTENSO -Impressão:1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 115G, Dimensão: 15x21CM , Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: PSF
139	5.000	UNID	Cartão de Acompanhamento de Pré-Natal- (Cartão da Gestante), frente e verso , impressão Colorida em tons de Preto, vermelho e Amarelo, papel 120G , Dimensão: 210MM x 297MM,Formato A4, Conforme o Modelo.Para atender as Unidades de Saúde- PSF - CRS - PS da Área Rural .
140	100	BL	Cadastro do Hipertenso e/ ou Diabéticos- (MS Hiperdia)- Impressão 1 x 3, cor preta, papel AP 56G, formato ofício A4, com 100 folhas cada bloco. 2º via carbono- PSF
141	3.000	BL	Cartão de Marcação de Consulta- Impressão na cor preta; dimensões: 110mm x 72mm- papel 56G , com 100fls cada bloco, para atender várias Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - PSF
142	200	BL	SISVAN- Formulário de Dados Cadastrais- 2 páginas Impressão 1 x 0 cada uma, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .
143	200	BL	SISVAN MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR- Impressão 1 x 0, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .
144	10	BL	SISVAN- MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL- Impressão 1 x 1, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .
145	20	BL	SISVAN- FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL- Impressão 1 x 1, na cor Preta, Papel 56G em Formato A4, c/ 100 folhas cada bloco, para atender várias Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF .
146	1.000	BL	Formulário de Exames de Laboratório - Impressão 1 x 1, na Cor: Preta, Via na cor Rosa, papel 56G, Dimensões: 15x21CM,- com canhoto com destaque e numerado (numeração sequencial) na parte superior da folha Para atender a Regulação da SMS . Bloco c/100 Fls.
147	300	BL	Formulário de Exames de Raio X- Impressão 1 x 1, na Cor: Preta, papel 56G, Dimensões: 15x21CM, com canhoto com destaque e numerado (numeração sequencial) na parte superior da folha. Para atender Regulação da SMS . Bloco c/100 Fls



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

148	300	BL	Formulário de Exames de Mamografia- Impressão 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Dimensões: Ofício, Para atender Regulação da SMS. Bloco c/100 Fls.
149	2.850	BL	Notificação de Receita UF - MG- (Receituário em Papel Azul para Medicamentos Controlados), Impressão: 1 x 0, Cor: Preta, com Numeração estabelecida pela Vigilância Sanitária de CL-MG. Bloco com 50 Folhas- Dimensões: 23x0,8.5 Cm, Conforme Modelo. Para atender as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde- PSF, CRS, CAPS
ATENÇÃO BÁSICA (PSF'S e ZONAS RURAIS) e NASF			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
150	200	BL	Autorização dos Exames de Pré-Natal- impressão 1x0 na cor preta; dimensões: 15x 21 cm- papel 56G em formato A4, com 100fls cada bloco, para atender várias Unidades da Secretaria Municipal de Saúde - PSF
151	100	BL	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - Impressão 1x0, com duas páginas, ambas carbonadas, na cor preta, 1ª via na cor branca, 2ª via na cor verde, papel AP 56 G, dimensões 210MMx297MM (Ofício A4)
152	100	BL	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES - Impressão com uma página, na cor preta, 1ª vai cor branca, 2ª vai cor verde, papel AP 56G, dimensões 210MMx297MM (Ofício A4)
153	400	BL	FICHA DE PRONTUÁRIO - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato Ofício A4, c/100 folhas cada bloco, conforme modelo.
154	20	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.
155	20	BL	FICHA DE CADASTRO SOCIAL - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.
156	50	BL	FICHA DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FOLGA - Impressão 1x0, na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.
157	50	BL	FICHA PROGRAMA CONTROLE TABAGISMO - Impressão 1x1 (frente e verso), na cor preta, papel 56G, formato ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo.
158	50	BL	FICHA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE/PROMOÇÃO DA SAÚDE - Impressão: 1x0, na cor preta, papel 56 G, formato Ofício A4, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo. Para atender as equipes do NASF.
159	100	BL	EXTRATIFICAÇÃO DE RISCO PARA DIABÉTICOS - Impressão: 1x0, na cor preta, papel 56 G, formato Ofício A4, DESTACÁVEL AO MEIO, c/ 100 folhas cada bloco, conforme modelo. Para atender as equipes do NASF.
160	50	BL	Formulário Médico de Solicitação de Alimentação Especial - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

161	4.000	UNIDS	Cartão do Diabético - Impressão: 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 115G, Dimensão: 15x21CM , Conforme o Modelo que será encaminhado. Para atender Várias Unidades da ESF).
162	400	BL	Formulário de Classificação de Risco do Diabético - Impressão 1 x 0, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo
163	25	BL	Termo de Disponibilização de Glicosímetro - Impressão 1 x 1, na cor: Preta, papel 56G, A4, conforme modelo
SETORES DIVERSOS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
164	12.100	BL	Ficha de Assistência Médica -Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco. Para atender Várias Unidades da: SMS
165	2.250	BL	Ficha de Atendimento Ambulatorial -Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
166	2.330	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO CLÍNICO -Impressão: 1 x 1, frente e verso na cor Preta, papel AP 115G, Formato: A4,c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo . Para atender Várias Unidades da Saúde: SMS
167	2.600	BL	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - Impressão: 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
168	700	BL	ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE - Impressão 1 x 0 - Cor: Preta, papel 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da SMS
169	420	BL	IMPRESSO FOLHA DE PONTO - Impressão 1 x 0- Cor: Preta, papel Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
170	700	BL	Laudo Médico p/ Emissão de AIH -Impressão na cor Preta,papel A4, frente e verso c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
171	300	BL	Termo de Responsabilidade - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel AP 56G, Dimensão: 15x 21 CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: SMS
172	1.300	BL	Atestado Médico de Trabalho - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
173	220	BL	Atestado Médico de Saúde - Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 15x21CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

174	410	BL	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
175	1.250	BL	LAUDO MÉDICO DE AUTO CUSTO - Impressão: 1 x 1, frente e verso na Cor: Preta, papel 56G, Formato Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da: SMS
SETORES DIVERSOS			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL / SERVIÇO
176	560	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO- COLO DO ÚTERO -Impressão: 1 x 1, frente e verso Colorida em tons de vermelho e Rosa, papel AP 56G ,Modelo: Ofício A4, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades de Saúde da: SMS
177	150	BL	REQUISIÇÃO DE PEDIDO INTERNO/ ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -Impressão na cor Preta, 1ª via na cor Branca, 2ª via na cor verde, papel AP 56G, Dimensões: 210MM x 297MM (Ofício A4), auto Copiativo, Conforme o Modelo. Para atender várias Unidades da: SMS
178	1.230	BL	Declaração de Comparecimento- Impressão: 1 x 0, na Cor: Preta, pape AP 56G, Dimensão: 21x15CM c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
179	850	BL	Solicitação de Tratamento Fora de Domicílio- Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, pape AP 56G, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender Várias Unidades da: SMS
180	2.360	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 17 X 20 CM- Impressão 1 x0, em papel branco A4, para receita de medicamento Classe C, medicamento de Controle Especial, cada bloco com 100 folhas. Para atender as Unidades de Atenção Básica
181	360	BL	AValiação de Fisioterapia - Impressão: 1 x 1, na Cor: Preta, papel A4, 56G, c/ 100 Folhas cada Bloco, Conforme o Modelo. Para atender: INSTITUTO SÃO DIMAS-FISIOTERAPIA

3. Da Habilitação das Empresas

As Empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 A contratada obrigará-se ao fornecimento do material gráfico para a Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data da assinatura do contrato.

4.2 Quando os materiais ou produtos previstos neste Termo de Referência, existirem em quantidades suficientes no estoque do fornecedor, serão fornecidos e entregues mediante Ordens de Fornecimento, numeradas e datadas, emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo imprerível de até cinco 5 (cinco) dias corridos.

4.3 Os materiais ou produtos de que tratam o subitem anterior serão fornecidos e entregues no prazo de até 08 (oito) dias corridos, quando não existirem no estoque do fornecedor, no momento da apresentação da Ordem de Serviço.

4.4 Os materiais ou produtos de que trata este Termo de Referência deverão:

- a) conter a descrição constante em cada embalagem;
- b) ser fornecidos e entregues acondicionados em embalagem original contendo o quantitativo em cada pacote, sendo colocado a amostra do produto por fora da embalagem;
- c) Os materiais ou produtos serão apresentados em consonância com os preços licitados.

4.5. O fornecedor contratado deverá:

- a) responder pelas despesas relativas ao frete, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento e entrega do objeto deste Termo de Referência;
- b) responder, integralmente, por perdas e danos causadas diretamente ou por seus representantes ou prepostos derem causa ao Município de Conselheiro Lafaiete ou a terceiros, em razão de ação omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais.
- c) obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente dentro dos preceitos normativos da ABNT;
- d) observar outras obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

4.6 O Município de Conselheiro Lafaiete, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, sob nenhum pretexto não aceitará a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades seja fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.7 A contratada deverá substituir o material que não estiver em conformidade com o previsto no Termo de Referência ou Edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5. DA VIGÊNCIA:

A ata de registro de preços terá vigência por 12 (doze) meses a contar da sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 O fornecedor contratado obriga-se a observar rigorosamente todas as obrigações contidas no item 4 deste Termo de Referência “**DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**”, dentro do período de vigência de 12 (doze) meses.

6.2 Obriga-se o fornecedor contratado, a respeitar e honrar o valor oferecido sobre o itens, registrados na Ata de Registro de Preço, de acordo com os quantitativos especificados, nas Ordens de Fornecimentos emitidas pelo órgão responsável da Secretaria Municipal de Saúde .

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1 O Município, por intermédio das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, obriga-se a apresentar as Ordens de Fornecimentos e controlar o recebimento, conferir a qualidade e quantidade dos materiais ou produtos requisitados.

7.2 O Município obriga-se a efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido em Ata, em conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital.

8. DO PAGAMENTO:

8.1 Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura da ata, no prazo máximo de 15(quinze) dias a contar do fornecimento dos materiais ou produtos, mediante apresentação das notas fiscais correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável do almoxarifado indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, acompanhadas de Certidão Negativa de Débitos - CND da Previdência/INSS/Receita Federal/Procuradoria da Fazenda Nacional, do Certificado de Regularidade Fiscal – CRF da Caixa Econômica Federal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual (ICMS).

8.2 Em nenhuma hipótese será realizado pagamento ao Fornecedor contratado, enquanto existir pendências de liquidação, ou de quaisquer obrigações ou sanções que lhe tenham sido impostas, em decorrência de penalidade, atrasos no fornecimento e entrega ou inadimplemento, sem que isso acarrete quaisquer direitos a restituição ou compensação.

8.3 Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município de Conselheiro Lafaiete, quanto alteração de normas e procedimentos referentes ao pagamento de fornecedores.

8.4 O Fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços será obrigado a retirar as Notas de Empenho que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

8.5 O pagamento somente será realizado, para os materiais ou produtos, constantes da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente conferido pelo Almoxarifado e responsáveis pelo ateste da Nota Fiscal.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO:

9.1 Será responsável pela gestão do contrato, o servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

10.1 Almoxarifado da Saúde- Av. Dom Pedro II, 178- Bairro São Sebastião- Conselheiro Lafaiete- MG- Horário: 08:30 às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 294
02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 295
02026001	10.301.0007	2027	3.3.90.39.00.00	Ficha 296
02026001	10.301.0007	2029	3.3.90.39.00.00	Ficha 307
02026001	10.301.0007	2029	3.3.90.39.00.00	Ficha 308
02026001	10.301.0007	2123	3.3.90.39.00.00	Ficha 318
02026001	10.301.0007	2123	3.3.90.39.00.00	Ficha 320
02026001	10.302.0008	2033	3.3.90.39.00.00	Ficha 336
02026001	10.302.0008	2036	3.3.90.39.00.00	Ficha 355
02026001	10.302.0008	2039	3.3.90.39.00.00	Ficha 369
02026001	10.302.0008	2040	3.3.90.39.00.00	Ficha 383
02026001	10.302.0008	2041	3.3.90.39.00.00	Ficha 393
02026001	10.303.0007	2031	3.3.90.39.00.00	Ficha 410
02026001	10.304.0009	2044	3.3.90.39.00.00	Ficha 429
02026001	10.304.0009	2044	3.3.90.39.00.00	Ficha 430
02026001	10.304.0009	2047	3.3.90.39.00.00	Ficha 440
02026001	10.305.0031	2045	3.3.90.39.00.00	Ficha 462
02026001	10.305.0031	2045	3.3.90.39.00.00	Ficha 463
02026001	10.305.0031	2046	3.3.90.39.00.00	Ficha 472
02026001	10.305.0031	2046	3.3.90.39.00.00	Ficha 473
02026001	10.305.0031	2043	3.3.90.39.00.00	Ficha 452
02026001	10.305.0031	2043	3.3.90.39.00.00	Ficha 453

Conselheiro Lafaiete, 18 de Julho de 2019.

Lysiane de A. Neto Amorim
Gerente de Recursos Complementares

Gracielle Aparecida de Almeida Romão
Gerente da Atenção Básica

Vívian Regina de Almeida Melo
Diretora da Atenção Especializada

Diogo Dias Silva
Gerente de Vigilância Epidemiológica

Rita de Kassia da Silva Melo
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- O prazo de validade da presente proposta não deverá ser inferior a 60(sessenta) dias;
- Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.
- A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa **preferencialmente** em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	VALOR REF. PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR REF. PREÇO TOTAL (R\$)

VALOR TOTAL R\$ _____,____ (por extenso).

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;
- Se utilizar o modelo do Anexo III ou fizer uso de instrumento de procuração particular, deverá ser observado o disposto no subitem 6.2 deste Edital, quanto ao reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº _____, representada neste ato por seu procurador in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é: Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI e EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI e EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, DECLARA, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir uma das condições da empresa, se é Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), nos termos da legislação vigente, artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos previstos nos incisos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º a 49º da referida Lei.

Local e data.

**ASSINATURA DO CONTADOR
CRC:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZ

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo indicado, cujo objeto trata-se do **Registro de preços para futura e eventual contratação de ME, MEI e EPP especializada em prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, para atendimento à demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Conselheiro Lafaiete, conforme especificações relacionadas no item 18 do edital**, promovida pelo Município de Conselheiro Lafaiete/MG, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

() Cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT, e do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

() Está dispensada da contratação de aprendizes, por se enquadrar em uma das hipóteses legais autorizadas.

Local e data.

(Assinatura do Representante da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº. ____/2019

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete e

MUNICÍPIO: Município de Conselheiro Lafaiete.

FORNECEDOR:

VALOR:

PRAZO: meses

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mário Marcus Leão Dutra portador do CPF nº.597.156.426-91, de ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, XX, inscrito no CNPJ sob o nº. XX, com sede na XX, Tel XX, e-mail XX, neste ato representado por XX, doravante denominado **FORNECEDOR**, considerando o Processo Licitatório XX - Pregão XX – Registro de Preço XX, e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, enos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, em especial seu art. 15, bem como o Decreto Municipal nº. 261/2007 (Institui o Pregão), Decreto Municipal nº. 366/2008 (Institui o Registro de Preços) e Lei Complementar nº 123/2006, RESOLVE registrar os preços para a aquisição de produtos e serviços constantes nesta ata, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a prestação de serviço de XXX.

CLAUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecedor vai registrar os itens....., constantes e especificados no Anexo I do edital de licitação, conforme abaixo:

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O valor total estimado desta Ata é de R\$ XXX (extenso), sendo efetuado pagamento de acordo com o consumo, reservando o direito de a Administração utilizar ou não a totalidade do saldo previsto.

Parágrafo Primeiro - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo prerrogativa do ente público adquirir ou não a totalidade dos itens licitados constantes neste processo licitatório, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 366/08.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Parágrafo Segundo - As aquisições adicionais ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme art. 8º, §3º do Decreto Municipal nº. 366/08.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO

A presente Ata terá os preços discriminados na proposta do Fornecedor, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, conforme tabela abaixo:

Parágrafo Único - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência desta Ata, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE

A presente Ata terá validade pelo período de (extenso) meses, com início em XXX e término previsto para XXX, sendo vedada qualquer prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente Registro de Preços poderá ser utilizado, para prestação de serviço do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com cronograma previsto no Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante da presente Ata, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO

A prestação dos serviços será formalizada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. O Fornecedor poderá requerer ao Município o cancelamento do seu registro na Ata, mediante solicitação, por escrito, na forma do que dispõe o art. 21, inciso II do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

9.2. O Fornecedor terá seu registro cancelado, quando sobrevierem as condições abaixo elencadas, conforme art. 20 do Decreto Federal nº. 7.892/2013:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V - por razão de interesse público;

VI - a pedido do fornecedor, quando ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Primeiro - A aplicação da sanção prevista na presente Ata é automática e independe de formalização de processo, desde que restada comprovada a hipótese de aplicação da penalidade.

Parágrafo Segundo – A comunicação do cancelamento da Ata será feita ao Fornecedor por meio de correspondência formal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO

A presente Ata será acompanhada pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução da mesma, verificando a procedência do prestação de serviço, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Fornecedor para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência da Ata, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do Fornecedor, no que concerne à execução do objeto desta Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Parágrafo Segundo – O Fornecedor permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o edital de convocação e as propostas das empresas classificadas no certame supramencionado, bem como o termo de referência, independentemente de suas transcrições.

11.2. O Fornecedor terá entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto dia) após a homologação do certame, para assinatura da presente Ata, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

11.3. Sendo cumpridas todas as obrigações e findo o prazo de vigência, este instrumento por si só se encerra

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato da presente Ata será publicado por conta do Município de Conselheiro Lafaiete/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas desta Ata.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, XX de XXX de 2019.

XXXX
CNPJ XXXXX

XXXXX
Secretário Municipal de XX

Visto:

José Antônio dos Reis Chagas
Procurador Municipal

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

P. ____/____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Processo Licitatório nº 112/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 051/2019 RP nº 040/2019

ANEXO IX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Nº. ____/2019

Celebrado entre o Município de Conselheiro Lafaiete e

CONTRATANTE: Município de Conselheiro Lafaiete.

CONTRATADO:

VALOR:

PRAZO:

O **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 19.718.360/0001-51, com sede nesta cidade, na Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, nº. 10, Centro, CEP 36.400-026, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mário Marcus Leão Dutra, residente e domiciliado neste município, portador do CPF nº. 597.156.426-91, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na -, CEP:-..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº/.....-..., neste ato representada por, portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº-..., doravante denominado **CONTRATADO**, considerando o Processo Licitatório XX – Pregão XX – Registro de Preço XX e amparados no inciso II do artigo 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, com fulcro no art. 54 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, celebram o presente contrato, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto xxxx, conforme Ata de Registro de Preços nº. ____/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Discriminação do objeto:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O presente contrato terá os preços discriminados na proposta do Contratado, nos quais estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusos todas as despesas necessárias à perfeita execução do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente contrato é R\$ XX (extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DO REALINHAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. Os valores constantes neste contrato não sofrerão reajustes durante a sua vigência, sendo fixos e irajustáveis.

5.2. Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, o Contratante, se julgar conveniente, poderá conceder o realinhamento dos preços ou optar por cancelar o contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Contratante, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

5.4 Para o reequilíbrio econômico-financeiro será necessária a apresentação de documentos comprobatórios que justifique os insumos, bem como a verificação de preço de mercado e garantia da proposta mais vantajosa para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5.5. Na ocorrência de renovação contratual ou prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, poder-se-á conceder reajuste de preços após o decurso do prazo de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, considerando-se a variação do INPC.

5.6. O reajustamento não é automático, devendo ser solicitado por manifestação expressa do Contratado, mediante a comprovação da onerosidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o XX^o (EXTENSO) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal atestada pela Secretaria Gestora.

6.2. Para habilitar-se ao pagamento o CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

6.3. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e contrato que lhe deu origem, e ser entregue pelo contratado diretamente na Secretaria Gestora, que somente atestará a prestação de serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

6.5. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

6.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material/serviço forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.7. Verificado atrasos no pagamento, por culpa do Contratante, superior a 90 (noventa) dias, será devido ao Contratado, a partir daquele momento até a regularização, multa no percentual de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor da nota fiscal emitida.

6.8. O pagamento de juros e multa não é automático, devendo ser requerido formalmente pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária que segue ou a que vier a lhe substituir:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XX (EXTENSO) meses, com início em ___/___/___ e término previsto para ___/___/___.

8.2. O presente contrato, a critério do Contratante, poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O contratado responsabiliza-se pela prestação dos serviços no prazo máximo de XX (extenso) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de caracterizar inexecução contratual passível de aplicação das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A prestação do serviço somente estará caracterizada mediante a apresentação do pedido/Ordem de Serviço.

10.2. O Contratado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste contrato, mesmo que a prestação do serviço esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

10.3. O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação do serviço em desacordo com o previsto no presente contrato e no edital de licitação, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

10.4. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas mesmas condições e preços registrados, no local e na quantidade prevista na Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável.

10.5. O Contratado obriga-se a prestar o serviço nas datas, horários e locais definidos na Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.6. O Contratado deverá responder pelas despesas relativas ao transporte, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas que forem devidas e referentes à prestação do serviço objeto do presente contrato.

10.7. O Contratado deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão da ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

10.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade do Contratado para outras entidades/empresas;

10.9. O Contratado responsabilizar-se-á por qualquer dano ocorrido na prestação do serviço, bem como pelo não cumprimento do mesmo na data, horário e local avençado.

10.10. O Contratado declara estar ciente e compromete-se a cumprir todas as exigências e especificações para o fornecimento dos produtos constantes e discriminados no edital do processo licitatório e seus anexos, em especial, o Termo de Referência, que faz parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

11.1. DO CONTRATADO:

a) Prestar os serviços conforme o especificado no objeto deste contrato, de acordo com as determinações da Secretaria Gestora, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições previstas neste contrato e no termo de Referência;

b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados anteriormente à emissão da Nota;

c) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;

e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço;

f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

g) Demais obrigações constantes do Edital de Licitação e Termo de Referência.

11.2. DO CONTRATANTE:

a) Credenciar os órgãos e secretarias que serão beneficiados com a prestação dos serviços;

b) Proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelo Contratado, encaminhando-as ao setor competente para devido processamento;

c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pelo Contratado, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva prestação dos serviços;

d) Acompanhar e conferir a prestação do serviço;

e) Efetuar os pagamentos ao Contratado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1. A penalidade de Advertência é o aviso por escrito emitido em caso descumprimento de qualquer obrigação contratual pelo contratado, expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, sendo cabível nos casos de:

I- Quando o contratado retardar a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho;

II- Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período de até 10 (dez) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

III- Quando o contratado não cumprir ou atrasar o cumprimento das metas estabelecidas em contrato ou em relação a qualquer cronograma previamente aprovado, sem justificativa;

IV- Quando o contratado descumprir qualquer outra obrigação menos gravosa atinente ao objeto do contrato que não importe em dano ao erário, tão somente transtornos de cunho administrativo.

12.2. A penalidade de Multa é a sanção pecuniária que será imposta ao notificado, e será expedido pelo Procurador e assinado pelo Gestor da pasta, por descumprimento contratual ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, bem como nos casos de:

I – atrasos na execução de serviços ou no prazo de fornecimento de bens ou recusa em fornecer o material conforme especificado em edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- a) 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato nos casos correspondes a até 30 (trinta) dias de atraso;
 - b) 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 30 (trinta) dias e inferior a 60 (sessenta) dias;
 - c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 60 (sessenta) dias e inferior a 90 (noventa) dias;
 - d) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de atraso superior a 90 (noventa) dias.
- II – recusa em assinar o contrato ou inexecução contratual, que não se refira a atraso na execução do objeto.

- a) 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial do objeto da licitação que importe em danos ao erário;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto da licitação que importe em rescisão contratual;
- d) 3% (três por cento) sobre o valor total contratado no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo, exceto prazos de fornecimento e execução.

12.3. A multa será formalizada por simples notificação encaminhada à empresa infratora juntamente com a guia de arrecadação municipal para pagamento, e será executada após vencido o prazo de recurso sem apresentação do mesmo, sendo intempestivo ou sendo julgado improcedente, nas seguintes formas:

- I - Mediante desconto no valor da garantia de contrato, caso haja;
- II - Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;
- III - Mediante procedimento judicial de execução fiscal;

12.4. A penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração Municipal, e suspende o registro cadastral do notificado, de acordo com os prazos a seguir:

- I - Por até 60 (sessenta) dias, quando o a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação;
- II - Por até 90 (noventa) dias, quando:

- a) O contratado deixar de cumprir obrigação contratual que não implique em danos ao erário, mas, tão somente transtornos de cunho administrativo.
- b) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 10 (dez) dias úteis e inferior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- c) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato ou se recusar a retirar nota de empenho.

12.5. A penalidade de impedimento de contratar com a Administração Pública implica no descredenciamento do contratado, bem como na sua inscrição no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, pelos prazos e condições seguintes:

I – Em prazo não superior a 02 (dois) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 8.666/93, entre outras, nas hipóteses de:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta;
- c) Falhar gravemente na execução do contrato;
- d) Ensejar inexecução contratual que cause dano ao erário;
- e) Der causa a rescisão contratual;
- f) Quando o contratado atrasar ou ensejar o retardamento na execução do objeto, por um período superior a 90 (noventa) dias úteis, contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- g) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- h) Não pagamento da penalidade de multa.

II – Em prazo não superior a 05 (cinco) anos, para contratos regidos pela Lei nº. 10.520/02, entre outras, nas hipóteses em que o contratado:

- a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal.

12.6. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por no mínimo 02 anos e, no máximo, pelo prazo de até 05 anos, será aplicada, entre outros comportamentos e em especial quando:

- I - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- II - Comportar-se de modo inidôneo;
- III - Cometer fraude fiscal;
- IV - Fraudar na execução do contrato;
- V - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- VI - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- VII - Receber qualquer das multas previstas nos artigos anteriores e não efetuar o pagamento.

11.7. - As sanções previstas nos itens anteriores, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do Contrato:

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Primeiro - Em caso de o valor da multa ser superior ao valor da garantia apresentada, ou da parcela devida, responderá a notificada pela sua diferença nas maneiras supracitas.

Parágrafo Segundo - O não pagamento da penalidade de multa ensejará a inscrição da notificada em dívida ativa e aplicação de penalidade mais gravosa.

Parágrafo Terceiro - A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

Parágrafo Quarto - A penalidade de suspensão terá seus efeitos apenas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Quinto - São competentes para aplicar a penalidades supramencionadas a Procuradoria Municipal e o Gestor da pasta, ordenador de despesa, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

Parágrafo Sexto - A aplicação das penalidades de suspensão, impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal implicará, obrigatoriamente, na inscrição do infrator no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sétimo - A aplicação de qualquer penalidade, salvo de multa, deverá ser publicadas em jornal de circulação local e regional, além de encaminhamento de cópia ao Ministério Público, quando houver indícios da prática de crime contra Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado:

13.1. Unilateralmente pelo Contratante:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

13.2. Por acordo entre as Partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, pelo Contratante, quando:

- a) O Contratado não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
- b) O Contratado não retirar qualquer Ordem de Serviço, no prazo estabelecido, e o Contratante não aceitar sua justificativa;
- c) O Contratado der causa a rescisão administrativa de contrato;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pelo Contratante;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) A lentidão de seu cumprimento, levando o Contratante a contrair prejuízos;
- g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- h) A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- i) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- j) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;
- k) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
- l) A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- m) A dissolução da sociedade;
- n) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO

Poderá ser solicitado o cancelamento do presente contrato quando:

- a) Mediante solicitação, por escrito, do Contratado, com comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências deste contrato;
- b) À juízo do Contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Parágrafo Único - A solicitação do Contratado para cancelamento do contrato deverá ser formulada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada ao Contratante a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO

16.1. O presente Contrato será acompanhado pelo servidor XXX, que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com a Contratada para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

16.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

16.3. O Contratado permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Contrato o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços nº. ____/2019, independentemente de suas transcrições.

17.2. O Contratado terá entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia, após a homologação do certame, ocorrida em ____/____/____, para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

17.3. Sendo cumpridas todas as condições pactuadas e findo o prazo de vigência, este termo por si só se encerra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado por conta do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete/MG, para dirimir as questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que cumpra seus efeitos legais.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 2019.

XXXX
CNPJ XXXXX

XXXXX
Secretário Municipal de XX

Visto:

José Antônio dos Reis Chagas
Procurador Municipal

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

P. ____/____.