



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 033/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO UNITÁRIO

ESPECIFICAÇÕES

O **Fundo Municipal de Saúde** do Município de Antônio Carlos/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 10.546.524/0001-36, estabelecido na Avenida Henrique Diniz nº 348, Centro, CEP 36.220-000, torna público que se acha aberta a presente licitação para o objeto informado na cláusula 1, cuja direção e julgamento serão realizados pelo Pregoeiro designado pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 015/2021, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e suas modificações, em conformidade com os preceitos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014 e as condições deste instrumento convocatório.

A sessão pública de julgamento será na sede da Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, na Av. Henrique Diniz nº 348, Centro, CEP 36.220-000, no **dia 03/07/2023, às 08:00 horas**, local, data e horário onde os envelopes contendo a habilitação e proposta deverão ser entregues.

**1 – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual fabricação e fornecimento de materiais gráficos para atender diversos setores da Secretaria de Saúde do Município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações deste edital, seus anexos, incluindo termo de referência, além do descrito abaixo, unidades e quantidades:

ITEM	PRODUTO	QNTD BLOCOS	Nº FOLHAS	Valor Máximo do Bloco	Valor Máximo Total
<b>PAPEL A4 - FRENTE</b> <b>Nº 1</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente					
1	Anamnese Caps	20	50	58,23	1.164,60
2	Ficha de evolução prontuário	400	100	16,35	6.540,00
3	Controle de infecção hospitalar	4	100	39,94	159,76
4	Ficha de dados vitais e clínico	10	100	20,63	206,30
5	Laudo para solicitação e autorização de Curativo	3	100	35,28	105,84
6	Laudo para solicitação e autorização de mudança de Procedimento	2	100	35,28	70,56
7	Risco cirúrgico	10	100	47,71	477,10
8	Saída da ambulância	8	100	43,33	346,64
9	Sumário de alta	5	100	35,28	176,40
10	Solicitação de alto custo	12	50	18,55	222,60
11	Identificação de Paciente - CAPS	10	100	63,12	631,20
12	Controle de Prótese Dentária	3	100	16,46	49,38
13	Resumo semanal do Serviço Antivetorial	100	50	11,92	1.192,00
14	Registro Diário Antivetorial	100	100	15,25	1.525,00
15	Laudo fisioterapia	10	100	21,79	217,90
16	Ficha de atendimento ambulatorial-médico	80	100	16,75	1.340,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

17	Diária de permanência á maior	02	100	61,67	123,34
18	Serviço de arquivo médico (SAME)	10	100	15,98	159,80
19	Controle diário de odontologia	22	50	10,25	225,50
20	Papel com timbre ofício	170	50	9,56	1.625,20
<b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO</b> <b>Nº 2</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente e verso					
21	Laudo emissão de AIH - frente e verso	6	100	32,48	194,88
22	CAPS - Prontuário Clínico - frente e verso	12	100	29,27	351,24
23	CAPS - RAAS	40	100	18,55	742,00
24	Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio	150	100	16,29	2.443,50
25	Prontuário clínico	29	100	19,98	579,42
26	Ficha de atendimento individual (E-SUS)	20	100	16,45	329,00
27	Termo de Laqueadura	7	100	16,35	114,45
28	Termo de Vasectomia	7	100	16,35	114,45
<b>PAPEL A4 - COM 2º VIA</b> <b>Nº 3</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2º via superbond 56g.					
29	Auto Termo 1º branca e 2º verde - Vigilância. Sanitária	50	100	25,54	1.277,00
30	Formulário de Reclamação 1º branca e 2º rosa - Vigilância. Sanitária	50	100	27,77	1.388,50
<b>ETIQUETA INTERDIÇÃO AUTO ADESIVA</b> <b>Nº 4</b>					
Etiqueta de interdição adesivas 4cm por 200 metros linear					
31	Fita de Interdição – Vigilância Sanitária	200	metros	55,00	11.000,00
<b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - COLORIDO</b> <b>Nº 5</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, papel offset 75g, somente frente e verso					
32	Requisição de Citopatológico - frente e verso na cor verde	100	100	24,33	2.433,00
33	Requisição de Mamografia – frente e verso na cor rosa	100	100	24,33	2.433,00
<b>PAPEL TIPO CARTÃO</b> <b>Nº 6</b>					
34	Comprovante de vacinação Anti-Rábica 10x10 cm	2500	UN	1,00	2.500,00
<b>RECEITUÁRIO B</b> <b>Nº 7</b>					
Receita B 10x30 em superbond azul					
35	Receituário B -	250	50	12,82	3.205,00
<b>PAPEL JORNAL</b> <b>Nº 8-9 -10-14</b>					
Receituário do SUS, conforme padronização da SMS, 15x21 em papel JORNAL					
36	Receituário comum - papel jornal	2700	100	8,28	22.356,00
37	Solicitação de Exame - papel jornal	1200	100	8,26	10.344,00
38	Receituário especial - papel jornal	1850	100	8,68	16.058,00
39	Ficha de atendimento Ambulatorial Médico	450	100	9,78	4.401,00
40	Ficha de atendimento Ambulatorial de procedimento	450	100	9,80	4.410,00
<b>PAPEL TIPO CARTÃO</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<b>Nº 11</b>					
41	CARTÃO - Cartão de Hipertenso 15x20,5 frente e verso	2500	unidade	0,63	1.575,00
<b>PAPEL 1/2 A4</b>					
<b>Nº 12</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21					
42	Controle Diário de saída de Veículo - 15/21	100	50	13,53	1.353,00
<b>PAPEL 1/2 A4 1ª via branca e 2ª verde</b>					
<b>Nº 13</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2ª via superbond verde					
43	1º VIA - Certificado de Vistoria e 2º VIA - Termo de Vistoria	50	100	22,83	1.141,50
44	1º VIA – Requisição de Compras e 2º VIA - Requisição de Compras	50	100	22,83	1.141,50
45	Requerimento de antimicrobianos - Farmácia	250	100	16,78	4.195,00
<b>PAPEL 1/2 A4</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1X0, , cor papel offset 75g, somente frente					
46	Atestado Médico	40	100	13,48	539,20
47	Declaração de comparecimento médico	40	100	13,48	539,20
<b>OUTROS</b>					
48	Pasta para processo licitatório com fundo branco, impressa na capa, Cartão off-set 180gr, ideal para o uso de folhas tamanho A4 que comporte 200 folhas.	unidade	500	3,15	1.575,00
49	Envelopes para prontuário conforme padronização da SMS, papel Kraft	unidade	2000	1,18	2.360,00
50	Carimbo automático 38x14mm	unidade	50	35,00	1.750,00
51	Lonas Banner várias artes 90x120 - 4 cores	unidade	50	142,04	7.102,00
52	Baner - placa em acrílico adesivado 10x30 - 4 cores	unidade	40	24,34	973,60
53	Lonas faixas várias artes 2mx50 - 4 cores	unidade	50	147,50	7.375,00
54	Lonas faixas várias artes 4mx50 - 4 cores	unidade	50	201,00	10.050,00
55	Placa em acrílico 10x30 adesiva - 4 cores	unidade	60	24,22	1.453,20
56	Panfletos educativo, tema câncer de boca tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
57	Panfletos 15x21 várias artes	unidade	6000	0,82	4.920,00
58	Panfletos educativo, tema saúde bucal, tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
59	Panfletos educativo, prevenção da cárie, tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
60	Impressão a laser colorido para Diploma papel cartão A4, várias artes.	unidade	2000	2,63	5.260,00
61	Embalagem plástica com fecho arte personalizada para kit odontológico.	unidade	1000	6,35	6.350,00
62	Agenda personalizada tamanho A4	unidade	23	150,00	3.450,00
63	Crachá de identificação tamanho padrão 85,6mm X 54mm	unidade	200	1,25	250,00
64	Encadernação com capa plástica 21x30-100 folhas	unidade	20	25,00	500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

65	Pasta para exames com janela Cor: colorido (InkJet) com fundo branco, pode ser impressa na capa e contra-capas Papel: Cartão off-set 180gr fosco, Tamanho fechada: (22,5x31cm, ideal para o uso de folhas tamanho A4) Acabamento: 2 orelhas arredondadas para grampo e 1 vinco central e janela formato 18,6x2,5cm Após a confirmação do pedido, segue instruções.	unidade	6000	3,97	23.820,00
66	Envelope Saco Branco 22x32 A4 Personalizado. Após a confirmação do pedido, segue instruções.	unidade	5000	1,72	8.600,00
67	Camisa de manga curta em malha PV, Cor variada, Impressão serigrafia personalizada.	unidade	500	42,35	21.175,00

1.2. A aquisição e os quantitativos serão efetivados de acordo com as demandas da Secretaria de Saúde, sem a garantia de quantidades mínimas a serem solicitadas.

## **2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da dotação orçamentária desta Prefeitura, consignadas no orçamento vigente, a saber:

03.010.001 10.122.0008 2.740 3.3.90.39.00  
03.010.001 10.301.0001 2.708 3.3.90.39.00  
03.010.001 10.302.0003 2.718 3.3.90.39.00  
03.010.001 10.302.0003 2.721 3.3.90.39.00  
03.010.001 10.305.0006 2.736 3.3.90.39.00  
03.010.001 10.303.0004 2.731 3.3.90.39.00

## **3 – DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

Não poderá participar desta licitação quem esteja em situação jurídica impeditiva de contratar com o Poder Público ou com a Administração, enquadradas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 ou com declaração de inidoneidade.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

4.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário, limitado a uma pessoa, com poderes para praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

4.2. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumento público ou particular, comprovado com a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), onde deverá constar os poderes à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração deverão postar documentos que supra a exigência. Tais comprovantes assim como a Carta Credencial devidamente assinada e deverão estar fora dos envelopes de Proposta e Documentos.

4.3. A falta de clareza nos poderes para a oferta de lances implicará na impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte. Recomenda-se, para evitar enganos, a adoção do modelo de Carta Credencial - Anexo III deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

4.4. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular ofertas verbais e nem interpor recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, desde que obedecido o constante na legislação vigente.

4.5. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou por servidor designado para tal.

4.6. A declaração de cumprimento das condições de habilitação (Anexo IV) devidamente assinada deverá estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, devendo ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão e servirá como pré-requisito à sua participação no certame.

## **5 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO**

5.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na data e horário fixado no preâmbulo deste instrumento em envelopes distintos, opacos, fechados (com cola ou lacre) e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS**  
**PROCESSO Nº 033/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS**  
**PROCESSO Nº 033/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023**

5.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Administração.

5.3. O Município não se responsabiliza pelo extravio de correspondências enviadas pelos Correios.

## **6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa/pessoa física, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da licitante e dela deverão constar:

- I – Razão Social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;
- II – Proposta de preços por ITEM, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo esta forma em caso de discordância), limitados a duas casas após a vírgula, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes a tributos e outras necessárias à completa entrega dos produtos;
- III – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**IV – Também deverá ser apresentada proposta digital, preferencialmente EM PEN-DRIVE, digitada em programa específico a ser fornecido pelo município através do e-mail [licitacao@municípioantonio-carlos.mg.gov.br](mailto:licitacao@municípioantonio-carlos.mg.gov.br)**

6.2. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.3. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargos ou com preços indeterminados.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

6.5. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente aritméticos.

6.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.7. Se da proposta constar condições de execução mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

## **7 – DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS**

7.1. Documentos necessários à habilitação no certame, observado os incisos XIII e XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, ressalvadas ainda, as peculiaridades dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **7.1.1. Quanto à Pessoa Jurídica**

#### **7.1.1.1. Habilitação jurídica:**

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Documento de identificação com foto dos sócios ou do sócio administrador;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e com as devidas alterações, se houver em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

#### **7.1.2. Regularidade fiscal:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);

III – Certidão Negativa de Débitos Estadual;

IV – Certidão Negativa Municipal, da sede da licitante;

V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

VI – Regularidade Trabalhista, comprovada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **7.1.4. Qualificação econômico-financeira:**

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

#### **7.1.5. Qualificação Técnica:**

I – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu os itens licitados de forma satisfatória e sem qualquer ocorrência que desabone a empresa.

#### **7.1.6. Declarações diversas (modelo no ANEXO VI).**

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro. Neste último caso, os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

7.3. Os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, se referem ao acesso aos mercados das microempresas e empresas de pequeno porte.

## **8 – DO PROCEDIMENTO**

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste o Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata. O Pregoeiro declarará o encerramento do credenciamento, momento em que não mais serão aceitas propostas e/ou licitantes remanescentes.

8.3. Após o credenciamento, serão acolhidas as declarações de cumprimento às exigências habilitatórias (modelo no Anexo IV).

8.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

8.5. Recebidos os envelopes, não será permitida a desistência da proposta.

8.6. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais deste Edital, devendo ser desclassificadas, as que estiverem em desacordo.

8.7. As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, e serão eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao **menor preço por item**.

8.8. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionadas para a fase de lances os autores das três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços. Em caso de empate na terceira posição todas participarão da etapa de lances.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Havendo o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital relativamente à aceitabilidade da proposta, habilitação, negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, por meio de descontos, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível para cada LOTE.

8.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

8.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Em seguida os demais na ordem subseqüentes.

8.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subseqüentes.

8.14. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

8.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando convidado, implicará na sua exclusão da fase de lances nas rodadas posteriores. Contudo, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado será mantido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

8.16. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.18. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 3 (três) minutos.

8.19. O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, sendo permitido o uso de meios eletrônicos de gravação.

8.20. Quando for obtido o menor preço possível para o ITEM, a etapa de lances será concluída.

8.21. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.22. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação com o fim de confirmar as condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

8.23. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.24. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.25. Nas situações previstas nos subitens 8.15, 8.20 e 8.23, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.26. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

8.27. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

8.28. Após a adjudicação, caberá à autoridade superior homologar o procedimento.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.

9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será protocolada na repartição desta prefeitura e será processada e julgada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será o mesmo republicado, caso importe em modificação das propostas, e designada nova data para a realização do certame.

9.4. Os recursos sobre os procedimentos de análise de proposta e documentos de habilitação deverão ser interpostos imediatamente na sessão, devendo o interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata, sob pena de decadência de seu direito.

9.5. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não possua poderes, devendo tal decisão ser consignada em ata.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

9.6. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na sessão, o licitante poderá juntar no prazo de 03 (três) dias úteis razões recursais, contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida nas razões recursais a extensão do recurso a atos não impugnados.

9.7. Os demais licitantes ficam intimados na própria sessão e poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente.

9.8. O recurso contra ato do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.9. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.10. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação das razões recursais e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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

9.12. As razões dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos – MG.

9.13. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município, no endereço supracitado.

9.14. Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

## **10 – DO PREGOEIRO**

10.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

10.2. O Pregoeiro exercerá o Poder de Polícia, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados), quando de postura inadequada e abusiva.

10.3. O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

11.2. Quando houver a participação de Microempresas (ME) ou das Empresas de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto na Lei Complementar 123/2006.

11.3. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 9.10 deste edital, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior.

11.4. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pela Autoridade Competente, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

## **12 – CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

12.1. Homologada a licitação, a Administração convocará por escrito o adjudicatário para no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação da homologação, assinar o contrato que obedecerá ao disposto neste Edital e legislação vigente.

12.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

12.3. Decorrido o prazo do item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I – Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta.

II – Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4. A multa de que trata o item 12.3 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

### **13 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA**

13.1. Os itens devem ser entregues estritamente de acordo com as especificações descritas, reservando-se o Responsável solicitante, o direito de não receber material, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.

13.2. Todos os itens devem ser entregues no Almoxarifado central, situado a Rua Padre Avelino Pereira, 06.

13.3. Caso os itens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos ou em quantidades inferiores ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los no máximo 03 (três) dias úteis após a data da recusa.

13.4. Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição dos itens quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital.

13.5. Caberá ao licitante elaborar as artes e propor os layouts e submeter a apreciação dos responsáveis antes da impressão.

13.6. Os itens deverão ser entregues de acordo com a Ordem de fornecimento que poderá ser enviada por e-mail, na Secretaria, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço supra mencionado.

13.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento ocorrerão por conta da contratada.7

13.8. O prazo de entrega dos itens solicitados deverá ser de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem do Fornecimento ou documento equivalente.

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **14.1. A Contratada obriga-se a:**

14.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no edital.

14.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

respectiva nota fiscal substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência o produto com avarias ou defeitos.

14.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.

14.1.4. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito na proposta.

14.1.5. Manter durante a execução da ARP em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações tributárias, sociais e trabalhistas, transportes entre outros.

14.1.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a DETENTORA DA ATA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

14.1.8. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

14.1.9. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da ARP.

**14.2. O Município de Antônio Carlos obriga-se a:**

14.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

14.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da ARP.

14.2.3. Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços nos termos pactuados.

14.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.5. Designar gestor para acompanhar a execução da Ata.

14.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

14.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

**15 – DA RESCISÃO**

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida em virtude dos motivos estabelecidos no art. 78 da lei nº 8.666/93, compatíveis com o objeto contratado.

**16 – DO PAGAMENTO**

16.1. O valor máximo definido para o presente processo licitatório é de **R\$ 225.601,76 (duzentos e vinte e cinco mil seiscentos e um reais e setenta e seis centavos)**.

16.2. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e mediante a apresentação da Nota Fiscal na tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde.

16.3. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

16.4. O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

16.5. Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.

16.6. A nota fiscal deverá discriminar todos os serviços executados, bem como a licitação originária.

16.7. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

16.8. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

### **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Ordem de Compras (OC), sujeitará a contratada, às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Ordem de Compras, por dia de atraso injustificado na execução da mesma observada o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Compras, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

17.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "I", "IV" e "V", do item 16.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

17.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado ao município o direito de no interesse da Administração anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município.

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

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

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidos pelo Pregoeiro no horário das 12:00h às 17:00h, na sede do município a Rua João Amorim, nº 160, Bairro Centro, fone/fax (32) 3346-1255.

18.9. Durante a vigência da ARP, as obrigações serão acompanhadas e fiscalizadas pelo(a) titular do setor de almoxarifado da Secretaria de Saúde, que deverá atestar o padrão de conformidade e tomar as demais providências relativas ao andamento da ARP.

18.10. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.

18.11. Este edital contém os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**Anexo IV** – Modelo de declaração M.E./E.P.P;

**Anexo V** – Modelo de proposta comercial;

**Anexo VI** – Modelo de declarações diversas;

**Anexo VII** – Minuta Da Ata de Registro de Preços;

18.12. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Barbacena, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Antônio Carlos, 14 de junho de 2023.

**Marcelo Ribeiro da Silva**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

ÓRGÃO SOLICITANTE: Fundo Municipal de Saúde

RESPONSÁVEL POR ESTE TERMO: Denilson Hermes da Cunha

CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal de Saúde

LOTAÇÃO: SMS

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DESTE TERMO: Raphael Felipe Cecilio de Almeida

LOTAÇÃO: Licitação

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O objeto desta licitação é o registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços gráficos, visando a confecção de forma parcela de material impressos, folders, panfletos, placas indicativas, banners para a Secretaria Municipal de Saúde em todos os seus setores, a fim de assegurar a realização das campanhas de informação, de prevenção e promoção da saúde, bem como assegurar todos os formulários padronizados nesta Secretaria para uso em todos os setores adstritos que envolve quatro unidades básicas de saúde, um hospital de pequeno porte, um centro de atenção psicossocial – CAPS, uma diretoria de vigilância em saúde, uma farmácia de Minas e a secretaria municipal de saúde.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição dos referidos materiais gráficos se justifica em razão da necessidade de atendimento a procedimentos que se realizam nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, que envolvem emissão de documentos internos, confeccionados em formulários padronizados.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BENS/ ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Os modelos estão no ANEXO I.

	NOME	QNTD BLOCOS	Nº FOLHAS	Valor do Bloco	Valor Total
<b>PAPEL A4 - FRENTE</b>					
<b>Nº 1</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente					
1	Anamnese Caps	20	50	58,23	1.164,60
2	Ficha de evolução prontuário	400	100	16,35	6.540,00
3	Controle de infecção hospitalar	4	100	39,94	159,76
4	Ficha de dados vitais e clínico	10	100	20,63	206,30
5	Laudo para solicitação e autorização de Curativo	3	100	35,28	105,84
6	Laudo para solicitação e autorização de mudança de Procedimento	2	100	35,28	70,56
7	Risco cirúrgico	10	100	47,71	477,10
8	Saída da ambulância	8	100	43,33	346,64
9	Sumário de alta	5	100	35,28	176,40
10	Solicitação de alto custo	12	50	18,55	222,60
11	Identificação de Paciente - CAPS	10	100	63,12	631,20
12	Controle de Prótese Dentária	3	100	16,46	49,38
13	Resumo semanal do Serviço Antivetorial	100	50	11,92	1.192,00
14	Registro Diário Antivetorial	100	100	15,25	1.525,00
15	Laudo fisioterapia	10	100	21,79	217,90
16	Ficha de atendimento ambulatorial- médico	80	100	16,75	1.340,00
17	Diária de permanência á maior	02	100	61,67	123,34
18	Serviço de arquivo médico (SAME)	10	100	15,98	159,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

19	Controle diário de odontologia	22	50	10,25	225,50
20	Papel com timbre ofício	170	50	9,56	1.625,20
<b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO</b>					
<b>Nº 2</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente e verso					
21	Laudo emissão de AIH - frente e verso	6	100	32,48	194,88
22	CAPS - Prontuário Clínico - frente e verso	12	100	29,27	351,24
23	CAPS – RAAS	40	100	18,55	742,00
24	Solicitação de Tratamento Fora do Domicílio	150	100	16,29	2.443,50
25	Prontuário clínico	29	100	19,98	579,42
26	Ficha de atendimento individual (E-SUS)	20	100	16,45	329,00
27	Termo de Laqueadura	7	100	16,35	114,45
28	Termo de Vasectomia	7	100	16,35	114,45
<b>PAPEL A4 - COM 2º VIA</b>					
<b>Nº 3</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2º via superbond 56g.					
29	Auto Termo 1º branca e 2º verde - Vigilância. Sanitária	50	100	25,54	1.277,00
30	Formulário de Reclamação 1º branca e 2º rosa - Vigilância. Sanitária	50	100	27,77	1.388,50
<b>ETIQUETA INTERDIÇÃO AUTO ADESIVA</b>					
<b>Nº 4</b>					
Etiqueta de interdição adesivas 4cm por 200 metros linear					
31	Fita de Interdição – Vigilância Sanitária	200	metros	55,00	11.000,00
<b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - COLORIDO</b>					
<b>Nº 5</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, papel offset 75g, somente frente e verso					
32	Requisição de Citopatológico - frente e verso na cor verde	100	100	24,33	2.433,00
33	Requisição de Mamografia – frente e verso na cor rosa	100	100	24,33	2.433,00
<b>PAPEL TIPO CARTÃO</b>					
<b>Nº 6</b>					
34	Comprovante de vacinação Anti-Rábica 10x10 cm	2500	UN	1,00	2.500,00
<b>RECEITUÁRIO B</b>					
<b>Nº 7</b>					
Receita B 10x30 em superbond azul					
35	Receituário B -	250	50	12,82	3.205,00
<b>PAPEL JORNAL</b>					
<b>Nº 8-9 -10-14</b>					
Receituário do SUS, conforme padronização da SMS, 15x21 em papel JORNAL					
36	Receituário comum - papel jornal	2700	100	8,28	22.356,00
37	Solicitação de Exame - papel jornal	1200	100	8,26	10.344,00
38	Receituário especial - papel jornal	1850	100	8,68	16.058,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

39	Ficha de atendimento Ambulatorial Médico	450	100	9,78	4.401,00
40	Ficha de atendimento Ambulatorial de procedimento	450	100	9,80	4.410,00
<b>PAPEL TIPO CARTÃO</b>					
<b>Nº 11</b>					
41	CARTÃO - Cartão de Hipertenso 15x20,5 frente e verso	2500	unidade	0,63	1.575,00
<b>PAPEL 1/2 A4</b>					
<b>Nº 12</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21					
42	Controle Diário de saída de Veículo - 15/21	100	50	13,53	1.353,00
<b>PAPEL 1/2 A4 1ª via branca e 2ª verde</b>					
<b>Nº 13</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2ª via superbond verde					
43	1º VIA - Certificado de Vistoria e 2º VIA - Termo de Vistoria	50	100	22,83	1.141,50
44	1º VIA – Requisição de Compras e 2º VIA - Requisição de Compras	50	100	22,83	1.141,50
45	Requerimento de antimicrobianos - Farmácia	250	100	16,78	4.195,00
<b>PAPEL 1/2 A4</b>					
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1X0, , cor papel offset 75g, somente frente					
46	Atestado Médico	40	100	13,48	539,20
47	Declaração de comparecimento médico	40	100	13,48	539,20
<b>OUTROS</b>					
48	Pasta para processo licitatório com fundo branco, impressa na capa, Cartão off-set 180gr, ideal para o uso de folhas tamanho A4 que comporte 200 folhas.	unidade	500	3,15	1.575,00
49	Envelopes para prontuário conforme padronização da SMS, papel Kraft	unidade	2000	1,18	2.360,00
50	Carimbo automático 38x14mm	unidade	50	35,00	1.750,00
51	Lonas Banner várias artes 90x120 - 4 cores	unidade	50	142,04	7.102,00
52	Baner - placa em acrílico adesivado 10x30 - 4 cores	unidade	40	24,34	973,60
53	Lonas faixas várias artes 2mx50 - 4 cores	unidade	50	147,50	7.375,00
54	Lonas faixas várias artes 4mx50 - 4 cores	unidade	50	201,00	10.050,00
55	Placa em acrílico 10x30 adesiva - 4 cores	unidade	60	24,22	1.453,20
56	Panfletos educativo, tema câncer de boca tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
57	Panfletos 15x21 várias artes	unidade	6000	0,82	4.920,00
58	Panfletos educativo, tema saúde bucal, tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
59	Panfletos educativo, prevenção da cárie, tamanho 15x21	unidade	2000	0,82	1.640,00
60	Impressão a laser colorido para Diploma papel cartão A4, várias artes.	unidade	2000	2,63	5.260,00
61	Embalagem plástica com fecho arte personalizada para kit odontológico.	unidade	1000	6,35	6.350,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

62	Agenda personalizada tamanho A4	unidade	23	150,00	3.450,00
63	Crachá de identificação tamanho padrão 85,6mm X 54mm	unidade	200	1,25	250,00
64	Encadernação com capa plástica 21x30-100 folhas	unidade	20	25,00	500,00
65	Pasta para exames com janela Cor: colorido (InkJet) com fundo branco, pode ser impressa na capa e contra-capas. Papel: Cartão off-set 180gr fosco, Tamanho fechada: (22,5x31cm, ideal para o uso de folhas tamanho A4) Acabamento: 2 orelhas arredondadas para grampo e 1 vinco central e janela formato 18,6x2,5cm Após a confirmação do pedido, segue instruções.	unidade	6000	3,97	23.820,00
66	Envelope Saco Branco 22x32 A4 Personalizado. Após a confirmação do pedido, segue instruções.	unidade	5000	1,72	8.600,00
67	Camisa de manga curta em malha PV, Cor variada, Impressão serigrafia personalizada.	unidade	500	42,35	21.175,00

Valor total estimado é de R\$: 225.601,76 (duzentos e vinte e cinco mil e seiscentos e um reais e setenta e seis centavos).

#### **CRITERIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

Os objetos a que se refere este Termo de Referência devem ser entregues estritamente de acordo com as especificações aqui descritas, reservando-se o Responsável solicitante, o direito de não receber material, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias;

Todos os itens devem ser entregues no Almoxarifado central, situado a Rua Padre Avelino Pereira, 06. Caso os itens deste processo sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo edital, ou em quantidades inferiores ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los no máximo 03 (três) dias úteis após a data do recebimento a recusa dos Objetos.

Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição dos itens quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital;

Caberá ao licitante elaborar as artes e propor os layouts e submeter a apreciação dos responsáveis antes da impressão.

#### **DECLARAÇÃO DE QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA.**

03.010.001 10.122.0008 2.740 3.3.90.39.00

03.010.001 10.301.0001 2.708 3.3.90.39.00

03.010.001 10.302.0003 2.718 3.3.90.39.00

03.010.001 10.302.0003 2.721 3.3.90.39.00

03.010.001 10.305.0006 2.736 3.3.90.39.00

03.010.001 10.303.0004 2.731 3.3.90.39.00

#### **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Os objetos desta licitação deverão ser entregues de acordo com a Ordem de fornecimento que poderá ser enviada por e-mail, na Secretaria, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço supra mencionado.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento dos objetos desta licitação ocorrerão por conta da contratada;

O prazo de entrega dos itens solicitados deverá ser de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem do Fornecimento ou documento equivalente.

#### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Cumprir todas as obrigações constantes no edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência os objetos com avarias ou defeitos;

Substituir os itens que apresentarem qualquer incompatibilidade com o especificados/solicitados na ordem de serviços em 03 (três) dias úteis para não causar desabastecimento.

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Supervisionar a execução do contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO;

Conferir os pedidos no ato do recebimento;

Emitir as Autorizações de Fornecimento;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Wagner Fiorino, responsável pelo almoxarifado.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo acordado após a entrega efetiva dos itens sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva da nota fiscal.

**VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência da presente ata é a partir de sua assinatura e término em 12 meses.

**DA DECLARAÇÃO**

Declaro que sou o responsável pela elaboração deste termo de referência.

**Denilson Hermes da Cunha**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**CPF: 060.114.336-18**

**DA APROVAÇÃO**

Aprovo o presente termo de referência bem como estou de acordo com todas as informações nele contidas.

**Marcelo Ribeiro da Silva**  
**Prefeito Municipal de Antônio Carlos**

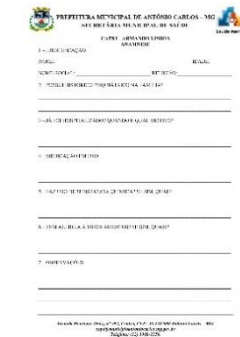


Antônio Carlos, 26 de maio de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

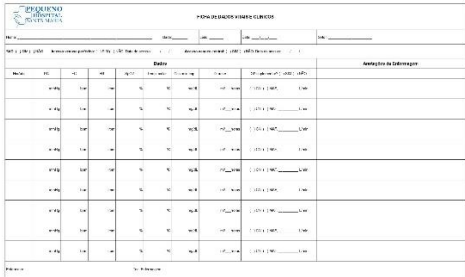
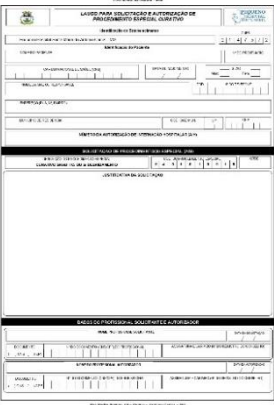


ANEXO I - A

MODELOS

PAPEL A4 - FRENTE		
Nº 1		
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente		
1	Anamnese	
2	Ficha de evolução prontuário	
3	Controle de infecção hospitalar	
4	Ficha de dados vitais e clínico	


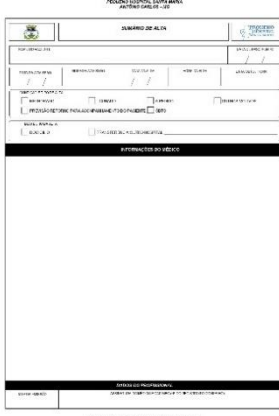




**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

		
5	Laudo para solicitação e autorização de Curativo	
6	Laudo para solicitação e autorização de mudança de Procedimento	
7	Risco cirúrgico	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

8	Saída da ambulância	
9	Sumário de alta	
10	Solicitação de alto custo	
11	CAPS - Identificação do Paciente	






**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<p>12</p>	<p>Controle de Prótese dentária.</p>	
<p>13</p>	<p>Resumo semanal do Serviço Antivetorial</p>	
<p>14</p>	<p>Registro Diário Antivetorial</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

15	Laudo fisioterapia	
16	Ficha de atendimento ambulatorial-médico	
17	Diária de permanência á maior	




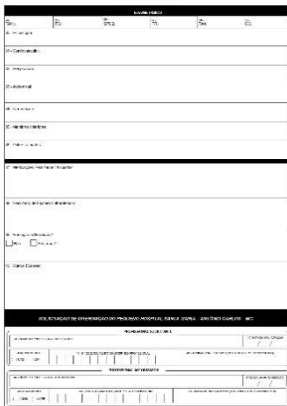
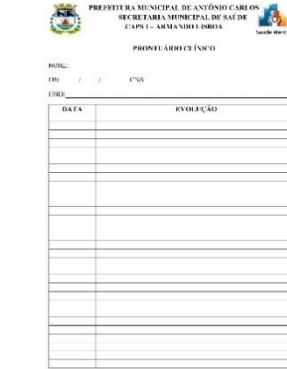
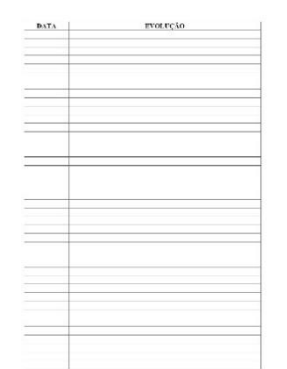
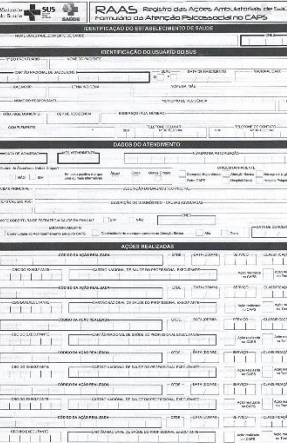
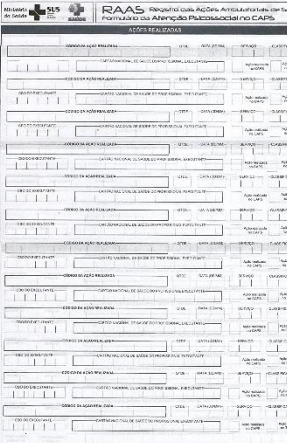
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

18	Serviço de arquivo médico (SAME)	
19	Controle diário de odontologia	
20	Papel com timbre ofício	
<p style="text-align: center;"><b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO</b></p>		
<p><b>Nº 2</b> Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x1, cor papel offset 75g, somente frente e verso</p>		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**


21	Laudo médico para emissão de AIH - frente e verso		
22	CAPS - Prontuário Clínico - frente e verso		
23	CAPS – RAAS		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 - 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

25 Prontuário clínico



PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA  
PRONTUÁRIO CLÍNICO

Nome: \_\_\_\_\_ DN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA	EVOLUÇÃO

Rua Fern. Amorim, 160 - Caixa Postal 18 - 36220-000 - Antônio Carlos - MG  
Tel: (32) 3346-1255

DATA	EVOLUÇÃO

Rua Fern. Amorim, 160 - Caixa Postal 18 - 36220-000 - Antônio Carlos - MG  
Tel: (32) 3346-1255



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<p>26</p>	<p>Ficha de atendimento individual (E-SUS)</p>	
<p>27</p>	<p>Termo de Laqueadura</p>	
<p>28</p>	<p>Termo de Vasectomia</p>	
<p><b>PAPEL A4 - COM 2º VIA</b></p>		
<p><b>Nº 3</b>          Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2º via superbond 56g.</p>		

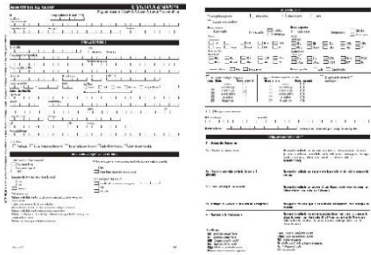
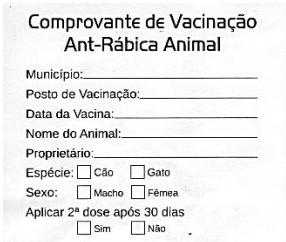

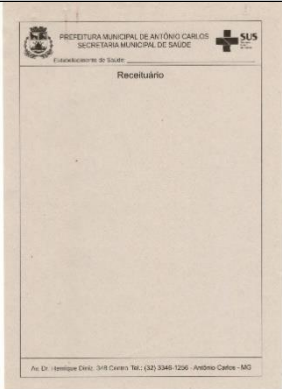


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

29	Auto Termo 1º branca e 2º verde - Vigilância. Sanitária	
30	Formulário de Reclamação 1º branca e 2º rosa - Vigilância. Sanitária	
<b>ETIQUETA INTERDIÇÃO AUTO ADESIVA</b>		
Nº 4		
Etiqueta de interdição adesivas 4cm por 200 metros linear		
31	Fita de Interdição - Vigilância Sanitária	
<b>PAPEL A4 - FRENTE E VERSO - COLORIDO</b>		
Nº 5		
Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho A4, papel offset 75g, somente frente e verso		
32	Requisição de Citopatológico - frente e verso na cor verde	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

33	Requisição de Mamografia frente e verso colorido na cor rosa.	
<b>PAPEL TIPO CARTÃO</b>		
<b>Nº 6</b>		
34	Comprovante de vacinação Anti-Rábica 10x10 cm	
<b>RECEITUÁRIO B</b>		
<b>Nº 7</b>		
Receita B 10x30 em superbond azul		
35	Receituário B -	
<b>PAPEL JORNAL</b>		
<b>Nº 8-9 -10-14</b>		
Receituário do SUS, conforme padronizão da SMS, 15x21 em papel JORNAL		
36	Receituário comum - papel jornal	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

37	Solicitação de Exame - papel jornal	
38	Receituário especial - papel jornal	
39	Ficha de atendimento Ambulatorial Médico	
40	Ficha de atendimento Ambulatorial Procedimento	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**PAPEL TIPO CARTÃO**

**Nº 11**

**41**    **CARTÃO - Cartão de Hipertenso**  
**15x20,5**  
**frente e verso**

**PAPEL 1/2 A4**

**Nº 12**

**Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, tamanho 15x21**

**42**    **Controle Diário de saída do Veículo -**  
**15/21**

**PAPEL 1/2 A4 1ª via branca e 2ª verde**

**Nº 13**

**Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1x0, cor papel cor papel Ap-24 e 2º via superbond verde**


**43**    **1º VIA - Certificado de Vistoria e 2º**  
**VIA - Termo de Vistoria**

**44**    **1º VIA – Requisição de compras e 2º**  
**VIA - Requisição de compras**






PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

45	Requerimento de antimicrobianos - Farmácia	 <p>PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA ANTÔNIO CARLOS - MG</p> <p>REQUERIMENTO DE ANTIMICROBIANO</p> <p>IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO: PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA DE ANTÔNIO CARLOS</p> <p>IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE: _____</p> <p>JUSTIFICATIVA</p> <p><input type="checkbox"/> RECETA SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> REEDUCAÇÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE TRATAMENTO <input type="checkbox"/> SUPLENIMENTO</p> <p>PRESCRIÇÃO</p> <table border="1"><thead><tr><th>RECEITUÁRIO</th><th>POSOLÓGICA</th><th>VIA DE ADMINISTRAÇÃO</th><th>DATA INICIAL</th><th>DATA FINAL</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>JUSTIFICATIVA DA PRESCRIÇÃO:</p> <p>ASSINATURA DO GERENTE DO MÉDICO: _____</p> <p>ASSINATURA DO CRM: _____</p> <p>Rua Padre Antônio, 160 - Caixa - Antônio Carlos - MG. Tel. (32) 3346-1255</p>	RECEITUÁRIO	POSOLÓGICA	VIA DE ADMINISTRAÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL										
RECEITUÁRIO	POSOLÓGICA	VIA DE ADMINISTRAÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL													




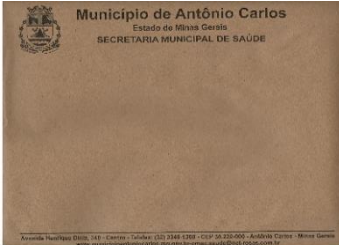
*PAPEL 1/2 A4*

Formulário padronizado pela Secretaria de Saúde de Antônio Carlos, conforme legislação do SUS, tamanho 15x21, 1X0, , cor papel offset 75g, somente frente

46	Atestado Médico	 <p>PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA</p> <p><b>ATESTADO</b></p> <p>Atesto para os devidos fins que o Sr (a) _____ necessita afastar-se de suas atividades profissionais por um período de ( ) dias a partir da data de hoje, para recuperação do seu quadro clínico.</p> <p>Antônio Carlos, _____ de _____ de _____.</p> <p>ASSINATURA</p> <p>PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA RUA PADRE ANTÔNIO FERREIRA, 160, CENTRO ANTÔNIO CARLOS-MG</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</p> <p><b>ATESTADO</b></p> <p>Atesto para os devidos fins que o Sr (a) _____, inscrita no CPF: _____ necessita afastar-se de suas atividades profissionais enquadrando-se no CTD _____ por um período de ( ) dias a partir da data de hoje, para recuperação do seu quadro clínico.</p> <p>Antônio Carlos, _____ de _____ de _____.</p> <p>ASSINATURA</p> <p>CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL AMANDO LISBOA Av. Henrique Diniz, nº292, Centro Antônio Carlos, MG Tele fax: (32) 3346-1350 - Ramal 209</p>
----	-----------------	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

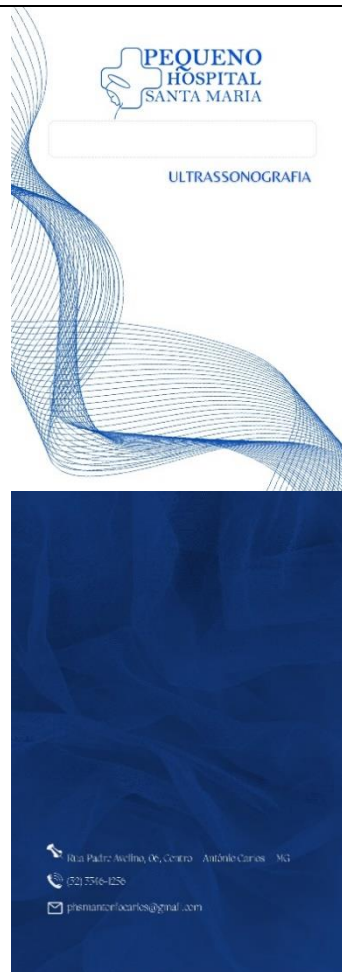
47	Declaração de comparecimento médico	 
<b>OUTROS</b>		
48	Pasta para processo licitatório com fundo branco, impressa na capa, Cartão off-set 180gr, ideal para o uso de folhas tamanho A4 que comporte 200 folhas.	
49	Envelopes para prontuário conforme padronização da SMS, papel Kraft	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

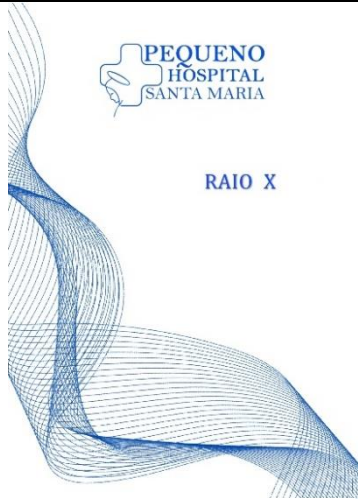
65

Pasta para exames com janela Cor: colorido (InkJet) com fundo branco, pode ser impressa na capa e contra-capa  
Papel: Cartão off-set 180gr fosco, Tamanho fechada: (22,5x31cm, ideal para o uso de folhas tamanho A4)  
Acabamento: 2 orelhas arredondadas para grampo e 1 vinco central e janela formato 18,6x2,5cm Após a confirmação do pedido, segue instruções.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

<p>66</p>	<p>Envelope Saco Branco 22x32 A4 Personalizado. Após a confirmação do pedido, segue instruções.</p>	 <p>PEQUENO HOSPITAL SANTA MARIA</p> <p>RAIO X</p> <p>Rua Padre Avelino, 06, Centro – Antônio Carlos – MG (32) 3346-1256 phsmantoniocarlos@gmail.com</p>
-----------	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO II**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**PROCESSO Nº 033/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023**

**MODELO CARTA CREDENCIAL PARA ACOMPANHAR A ABERTURA DAS  
PROPOSTAS**

PROPONENTE \_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS - MG

Designação,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, vêm pela presente informar a V. S<sup>a</sup>. que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e/ou CPF \_\_\_\_\_, é pessoa credenciada para acompanhar a sessão de abertura da Proposta de Preços, participar da fase de lances bem como dos demais atos inerentes ao certame, em especial poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal pela PROPONENTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS  
NOS TERMOS DO ART. 4º, VII LEI Nº 10.520/02.

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**PROCESSO Nº 033/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023**

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023, instaurado pela Secretaria de Saúde do município de Antônio Carlos/MG, declara para fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação, conforme poderá ser verificado pelos documentos constantes do envelope de habilitação.

Local,

( data )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOMENTE PARA**

**MICRO E PEQUENAS EMPRESAS e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_,  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 016/2023**, DECLARA  
expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro  
Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não  
incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e por ocasião do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO V

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

PROCESSO Nº 033/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023

**MODELO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL/FAX: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unit.	R\$ Total
1				R\$ -	R\$ -
2				R\$ -	R\$ -

\* Idem para os demais itens

**Obs.:** Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO VI**

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS**

*REF: PROCESSO Nº 033/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2023*

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

- a) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI 8666/93, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- b) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO: que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

**OBS:** A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO VII**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **Fundo Municipal de Saúde** do Município de Antônio Carlos/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 10.546.524/0001-36, estabelecido na Rua João Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores, a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, e lei nº 9.648 de maio de 1988, referente ao processo licitatório nº 033/2023 – Pregão Presencial nº 016/2023, **RESOLVE REGISTRAR PREÇOS** para futura e eventual fabricação e fornecimento de materiais gráficos para atender diversos setores da Secretaria de Saúde do Município, pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura desta Ata de Registro de Preços, conforme condições e especificações do edital, seus anexos, incluindo termo de referência, além do descrito abaixo, unidades, quantidades e valores:

FORNECEDORA:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
REPRESENTANTE LEGAL:

Item	Quant.	Un.	Especificação	Marca	Valor Unit.	R\$ Total

**CLÁUSULA 1ª – DO PAGAMENTO**

- 1.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens, mediante a apresentação da Nota Fiscal na tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.
- 1.3. O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.
- 1.4. Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.
- 1.5. A nota fiscal deverá discriminar todos os itens adquiridos, bem como a licitação originária.
- 1.6. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 1.7. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

**CLÁUSULA 2ª – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 2.1. Os itens devem ser entregues estritamente de acordo com as especificações descritas, reservando-se o Responsável solicitante, o direito de não receber material, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.
- 2.2. Todos os itens devem ser entregues no Almoxarifado central, situado a Rua Padre Avelino Pereira, 06.
- 2.3. Caso os itens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos ou em quantidades inferiores ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los no máximo 03 (três) dias úteis após a data da recusa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

- 2.4. Será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição dos itens quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações contidas no edital.
- 2.5. Caberá ao licitante elaborar as artes e propor os layouts e submeter a apreciação dos responsáveis antes da impressão.
- 2.6. Os itens deverão ser entregues de acordo com a Ordem de fornecimento que poderá ser enviada por e-mail, na Secretaria, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00 horas; ou no endereço supra mencionado.
- 2.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento ocorrerão por conta da contratada.7
- 2.8. O prazo de entrega dos itens solicitados deverá ser de 10 (dez) dias úteis após recebimento da Ordem do Fornecimento ou documento equivalente.

### **CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.1. A Contratada obriga-se a:**

- 3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no edital.
- 3.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência o produto com avarias ou defeitos.
- 3.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.
- 3.1.4. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito na proposta.
- 3.1.5. Manter durante a execução da ARP em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.1.6. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações tributárias, sociais e trabalhistas, transportes entre outros.
- 3.1.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a DETENTORA DA ATA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.
- 3.1.8. Comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.
- 3.1.9. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução da ARP.

#### **3.2. A Secretaria de Saúde do Município obriga-se a:**

- 3.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.
- 3.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da ARP.
- 3.2.3. Supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços nos termos pactuados.
- 3.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução da Ata.
- 3.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.
- 3.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO**

4.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 4.1.1. Descumprimento das Cláusulas edilícias estabelecidas;
- 4.1.2. Cumprimento irregular das Cláusulas Contratuais estabelecidas;
- 4.1.3. Paralisação no fornecimento sem justa causa;
- 4.1.4. Decretação de falência ou o pedido de concordata;
- 4.1.5. Alteração da razão social com modificação de finalidade ou estrutura de atendimento pertinente do fornecedor, que a juízo do Município, prejudique o fornecimento das cestas básicas;
- 4.1.6. Por razões justificadas que afetam o interesse público;
- 4.1.7. Por qualquer uma das partes, desde que haja comunicação prévia, protocolada pela parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES**

5.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Ordem de Compras (OC), sujeitará a contratada, às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Ordem de Compras, por dia de atraso injustificado na execução da mesma observada o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Compras, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

5.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

5.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "I", "IV" e "V", do item 16.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

5.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.5. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

03.010.001	10.122.0008	2.740	3.3.90.39.00
03.010.001	10.301.0001	2.708	3.3.90.39.00
03.010.001	10.302.0003	2.718	3.3.90.39.00
03.010.001	10.302.0003	2.721	3.3.90.39.00
03.010.001	10.305.0006	2.736	3.3.90.39.00
03.010.001	10.303.0004	2.731	3.3.90.39.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente instrumento não poderá ser objeto da cessão ou transferência no todo ou em parte.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência da ARP, as obrigações serão acompanhadas e fiscalizadas pelo(a) titular do setor de almoxarifado da Secretaria de Saúde, que deverá atestar o padrão de conformidade e tomar as demais providências relativas ao andamento das obrigações.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Processo Licitatório nº 033/2023 – Pregão Presencial nº 016/2023 e, para todas as questões oriundas deste fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim, Município e Fornecedor de acordo com o disposto neste Instrumento, assinam o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Antônio Carlos/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ASSINATURAS