



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

**LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA SEMAG, SEMED, SEMOSU, SEMUC, SEMPLA, SEMFA, GABINETE
DO PREFEITO, SEMAD, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua Pedro Zangrande, 125, Centro, João Neiva/ES e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Praça Nossa Senhora da Saúde, 46, Centro, João Neiva/ES, por intermédio da Pregoeira, que abaixo subscreve, designada pela Portaria nº 8.160 de 02 de janeiro de 2013, de acordo com a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação nos termos deste Edital.

1. TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.2. Processos nºs.: **0941/2013 – SEMAD; 0925/2013 – SEMFA; 0702/2013 – SEMOSU; 1.157/2013 – GABINETE DO PREFEITO; 0718/2013 – SEMUC; 0765/2013 – SEMAG; 0703/2013 – SEMED; 1.046/2013 – SEMTHADES e 1.246/2013 – SEMSA.**

1.3. Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE**

1.4. Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAG, SEMED, SEMOSU, SEMUC, SEMPLA, SEMFA, GABINETE DO PREFEITO, SEMAD, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO.

1.1. O presente Certame será regido de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994 e alterações posteriores, pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Complementar nº 126/2006.

1.2. Ato de designação da Pregoeira e equipe de apoio: **Portaria n.º 8.160 de 02 de Janeiro de 2013.**

2. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1.1. Até o dia **10 de Julho de 2013**, a partir das **13 horas**, a Pregoeira receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), referentes a este Pregão na sala de reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES.

2.1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

2.1.3. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente à Pregoeira, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013
ABERTURA: 10/07/2013
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013
ABERTURA: 10/07/2013
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

2.1.4. Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (**ANEXO 03**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação na forma estipulada pelo item 4.1.1.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, no prazo de até **02(dois) dias úteis**, antes da data designada para a sessão, das quais caberá ao pregoeiro decidir, no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

2.2.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

2.2.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (**ANEXO 02**), respondendo o mesmo pela representada.

3.2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 2.1. **até às 13 horas.**

3.2.1. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.2.2. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá à Pregoeira cópia autenticada de qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO ou a CARTA DE CREDENCIAMENTO (**ANEXO 02**) que o autorize a participar **ESPECIFICAMENTE DESTES PREGÃO** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

3.2.3. Para efetivação do CREDENCIAMENTO é OBRIGATÓRIA à apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.2.3.1. A apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no ato do Credenciamento **desobriga a apresentação** no envelope nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

3.2.4. Os licitantes deverão apresentar DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (**ANEXO 03**).

3.2.4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO.

3.2.5. Para efeito de atendimento ao subitem **3.2.3. COMPREENDE-SE COMO:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.5.1. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 os licitantes deverão comprovar, no credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. A comprovação deverá ser efetuada através da CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL OU PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, devendo ter sido emitida no ano em curso.

3.2.6. Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte descrito no item 3.2.5.1. e a declaração de que trata o item 4.1. em um terceiro envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres **"PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013 – Envelope CREDENCIAMENTO"**.

3.2.7. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

3.2.8. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a **AUTENTICAÇÃO DEVERÁ OCORRER PREVIAMENTE AO CREDENCIAMENTO ATÉ ÀS 12 HORAS E 30 MINUTOS.**

3.3. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4. ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Às **13 horas** do dia **10 de Julho de 2013**, será aberta a sessão pela Pregoeira, na sala CPL da PMJN, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, sendo



que nessa oportunidade os licitantes **deverão apresentar** declaração **dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO 03)**.

4.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 a declaração deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO.

4.1.2. Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 4.1. em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA” – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013 – Envelope DECLARAÇÃO**”.

5. OBJETO

5.1. O objeto da presente licitação é aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades da SEMAG, SEMED, SEMOSU, SEMUC, SEMPLA, SEMFA, GABINETE DO PREFEITO, SEMAD, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações e condições constantes do Anexo 01, que integra o presente edital para todos os fins, de acordo com os processos protocolados sob nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013, 0703/2013, 1.046/2013 e 1.246/2013.

5.2. O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor **o PREFEITO MUNICIPAL, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

5.3. A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente, a saber:

GABINETE DO PREFEITO

Órgão: **020** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.002**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000006**

SEMAD

Órgão: **021** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.005**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000036**

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 123 002 2.013**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000076**

SEMOSU

Órgão: **024** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.014**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000093**

SEMED – MDE

Órgão: **025** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **12 122 002 2.029**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **11010000** – Ficha: **0000155**

SEMAG

Órgão: **027** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **20 122 002 2.067**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000271**

SEMUC

Órgão: **029** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **13 122 002 2.098**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000327**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **08 122 002 2.076**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **13990000** – Ficha: **0000008**

SEMSA

Órgão: **033** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **10 122 002 2.047**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000007**

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2. Poderão participar da licitação as empresas interessadas, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos.

6.3. Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação; que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; que possuam os mesmos responsáveis técnicos, bem como mesmos sócios, independente da distribuição de cotas ou capital; ou ainda, que se subsumem às disposições dos artigos 9º e inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, bem como, o artigo 81 da Lei Orgânica do Município de João Neiva.

7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **com a devida comprovação**, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006:

7.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate, na modalidade Pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



7.1.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á de seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/06 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E "HABILITAÇÃO"

8.1. Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital sua proposta e sua documentação necessária para habilitação, em 02(dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO".

8.2. O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9.1. deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10.1. deste Edital.

8.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL, Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** à entrega dos envelopes lacrados.

9. ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta deverá ser formulada em 01(uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**nome e CNPJ**), **DATADA, ASSINADA, CARIMBADA E COM IDENTIFICAÇÃO DO SEU REPRESENTANTE LEGAL**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no **ANEXO 01**;
- b) **VALIDADE DA PROPOSTA** – que não poderá ser inferior a **60(sessenta) dias** – contados da data de abertura da mesma;
- c) Quantidade, **Preço Unitário por item e Total ofertado**, devendo ser cotado em Real e com até 02(duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos,



dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os produtos adquiridos.

9.2. Os Preços Unitários por item e total deverão ser apresentados em algarismo.

9.3. Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de João Neiva.

9.4. A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, as normas e exigências deste edital.

9.5. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

9.6. As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no **ANEXO 01**, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

9.7. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação ao LOTE.

9.8. Não serão aceitas propostas com valores superiores com relação aos itens constantes ao Lote.

10. ENVELOPE Nº 02: HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) 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.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.1.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

10.1.1.2. Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- b) Certidão Negativa de Débito – CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Débito – CND junto a Fazenda Estadual da **Sede do Licitante e do Estado do Espírito Santo**;
- f) Certidão Negativa de Débito – CND junto a Fazenda Municipal da **Sede do Licitante e do Município de João Neiva**;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), **emitido no ano em curso**.
- h) **Alvará de Localização e Funcionamento** expedido pelo Município sede da licitante;
- i) Declaração de inexistência de parentesco, conforme modelo constante do **ANEXO 06**.
- j) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", deste **item 10.1.**, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições;

10.2. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de, no máximo 30(trinta) dias anteriores à data prevista para abertura do envelope nº 01, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

10.2.1.1. As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.

10.2.2. Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, **NO ATO DO CREDENCIAMENTO**, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, emitida a no máximo 180(cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

10.2.2.1. Declaração da licitante de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão que se refere ao item 10.2.2. (**ANEXO 09**). Obs.: O item 10.2.2.1 deverá ser apresentado na habilitação. (ENVELOPE 02)

10.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.3.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16(dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo (**ANEXO 05**).

10.3.2. Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**ANEXO 07**).

11. PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

11.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.2. Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar DECLARAÇÃO (**ANEXO 03**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

11.2.1. Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (**ANEXO 03**) na forma estipulada pelo item 3.2.4.

11.3. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as, **POR LOTE**, e pelo **MENOR PREÇO** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.4. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, previstas no art. 48 da Lei nº 8.666/93, Inciso I e II.

11.4.1. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%(dez por cento)** superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.4.2. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, **não havendo pelo menos 03(três) ofertas** nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.5. Uma vez classificadas as propostas a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.6. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

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

11.8. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

11.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.10. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11.11. Após ordenação das ofertas será analisada a situação das microempresas e empresas de pequeno porte, onde será seguido os procedimentos estabelecidos no item 7.1.3.

11.12. Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.13. Sendo aceitável a proposta será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado POR LOTE o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

11.15. O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.16. A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.17. Ao final da Sessão Pública a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

12. RECURSOS

12.1. Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03(três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

d) Os recursos e contra-razões deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07 horas às 16 horas nos dias úteis.

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.3. Ocorrendo a homologação, o licitante será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 05(cinco) dias, a partir do recebimento da convocação, respeitando-se a necessidade e o interesse público.



14. RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

14.1. A PMJN, por intermédio da CPL convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento relativa(s) ao presente pregão.

14.2. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento após a convocação é de 05 (cinco) dias úteis.

15. ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30(trinta) dias, após a entrega efetiva dos materiais, mediante a apresentação à PMJN de documento(s) fiscal(is) hábil(eis) exigidos na habilitação deste Pregão, sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.1.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, que deverá estar em conformidade com as exigências do **ANEXO 01**.

15.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.3. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.4. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

15.5. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

16. PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa pelo atraso injustificado no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

16.1.3. A aplicação da penalidade contida no item 16.1.2. não afasta a aplicação da sanção trazida no item 16.1.1.

16.1.4. Impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por um período de até 05(cinco) anos.



17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

17.2. A PMJN reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4. A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

17.5. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMJN.

17.6. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar 123/2006, independente da transcrição das normas vigentes.

17.7. A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

17.8. Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3258-4707, em dias úteis no horário de 08 h às 15h30min.

17.9. A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.10. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- 17.10.1. Anexo 01 – Especificação do objeto e demais condições;
- 17.10.2. Anexo 02 – Modelo de Credenciamento;
- 17.10.3. Anexo 03 – Modelo de Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias;
- 17.10.4. Anexo 04 – Modelo de Proposta;
- 17.10.5. Anexo 05 – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 17.10.6. Anexo 06 – Declaração de Grau de Parentesco;
- 17.10.7. Anexo 07 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 17.10.8. Anexo 08 – Minuta do Contrato;
- 17.10.9. Anexo 09 – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

João Neiva/ES, 26 de Junho de 2013.

Bernadete Campagnaro
Pregoeira da PMJN



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 01

LOTE 01 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAD, SEMFA, SEMOSU, GABINETE, SEMUC, SEMAG E SEMED – PROCESSOS Nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013 E 0703/2013 .

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls. Impressão verde	Pct	25	60,73	1.518,25
02	Capa para processo Licitação – Cor Branca	Unid.	150	1,43	214,50
03	Capa para processo administrativo – Verde com dobra ofset 180	Unid.	5100	0,62	3.162,00
04	Capa para processo administrativo, plastificado, na cor verde, conforme modelo	Unid.	4000	0,76	3.040,00
05	Capa para processo administrativo, plastificado, na cor verde, com dobradura, conforme modelo em anexo.	Unid.	2000	0,98	1.960,00
06	Capa para processo licitatório, plastificado, na cor branca, com dobradura, conforme modelo em anexo, com a mesma descrição da capa do processo do item 02.	Unid.	150	2,42	363,00
07	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG) 90 gr	Unid.	200	1,06	212,00
08	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G) 90 gr	Unid.	200	0,95	190,00
09	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M) 90 gr	Unid.	200	0,74	148,00
10	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5x23 cm (P)	Unid.	200	0,59	118,00
11	Envelope Timbrado – Branco – medindo 41x31 cm 90 gr	Unid.	50	1,98	99,00
12	Envelope Timbrado – Branco – medindo 47x37 cm 90 gr	Unid.	50	2,63	131,50
13	Etiqueta de Inventário de Patrimônio Ano 2013 – Adesivada e Picotada na cor VERMELHA	Unid.	10000	0,15	1.500,00
14	Folha de Andamento de Processo- A4 (frente e verso). Impressão verde	Unid.	1500	0,24	360,00
15	Bloco de Certificado de Cadastramento com 50 fls. - 2 vias	Unid.	12	17,67	212,04
16	Bloco de Controle Interno para Nota de Empenho com 100 fls – 1 via	Unid.	50	8,42	421,00
17	Bloco de Requisição para Compras de Materiais / Serviços com 100 fls. Carbonadas – 3 vias. Numeradas em sequência	Unid.	15	20,30	304,50
18	Bloco de Requisição para compras Materiais / Serviços Licitados com 100 fls. - 2 vias	Unid.	15	14,63	219,45
19	COMPROVANTE DE ENTREGA DE MATERIAIS com 100 fls. - 2 vias carbonadas (numeradas a partir do nº 001001) – Bloco de requisição ao almoxarifado	Unid.	10	19,17	191,70
20	Bloco de Pré Requisição de Materiais / Serviços com 100 fls. - 2 vias carbonadas	Unid.	15	19,63	294,45
21	Cartão de visita – modelo em anexo	Unid.	1200	0,28	336,00
TOTAL GERAL:					14.995,39



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Folha A4 Timbrado com moldura p/ Alvará de Localização e Funcionamento. Impressão Verde	Unid.	500	0,58	290,00
02	Capa para processo Contadoria conf. Modelo	Unid.	10000	0,69	6.900,00
03	Papel Cópia de cheque – gramatura 56 (18 x 12,5 cm) off-set 90 gr	Unid.	5000	0,09	450,00
04	Folha de Boletim de Informação cadastral (pacote com 300 unidades)	Pct.	1	131,67	131,67
05	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P) 90 gr	Unid.	300	0,37	111,00
06	Ficha de Inscrição do cadastro técnico econômico social – INSS/taxa de licença	Unid.	500	0,46	230,00
TOTAL GERAL:					8.112,67

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTA
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	15	63,67	955,05
02	Bloco de autorização de Abastecimento de Veículos, em duas vias carbonado – bloco com 50 folhas (17cm x 13cm)	Unid.	300	10,75	3.225,00
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 23 x 11,5 cm (P) 90 gr	Unid.	100	0,74	74,00
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 36x26 cm (EG) 90 gr	Unid.	150	1,18	177,00
05	Bloco de notificação em duas vias carbonadas, com 50 fls.	Blocos	20	11,63	232,60
06	Bloco de ordem de serviços de iluminação pública, em duas vias carbonadas, com 100 fls.	Unid.	30	10,97	329,10
07	Bloco de relação de remessa de processos, com 50 fls.	Unid.	10	11,30	113,00
08	Papel sulfite branco 90 gramas para impressão de projeto, tamanho A2 (420x594mm)	Unid.	500	0,37	185,00
09	Papel Timbrado para processo A4 frente e verso impressão verde frente e verso	Unid.	500	0,33	165,00
10	Bloco de autorização de saída de Veículo fora do expediente, em duas vias carbonadas – bloco com 50 folhas (17cm x 13cm)	Unid.	10	13,50	135,00
TOTAL GERAL:					5.590,75

GABINETE DO PREFEITO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	30	64,00	1.920,00
02	Envelope Timbrado – branco – medindo 41x31 cm	Unid.	50	1,78	89,00
03	Envelope Timbrado – branco – medindo 47x37 cm	Unid.	30	2,73	81,90
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	50	1,37	68,50
05	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	50	1,22	61,00
06	Envelope Timbrado – Branco – medindo 18,5x25 cm (M)	Unid.	50	1,01	50,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

07	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P)	Unid.	50	0,89	44,50
08	Capa para Projeto de Lei	Unid.	100	1,72	172,00
09	Bloco de Anotações com 50 fls.	Unid.	100	2,68	268,00
TOTAL GERAL:					2.755,40

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	1	98,33	98,33
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	100	1,23	123,00
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M)	Unid.	200	0,78	156,00
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P)	Unid.	300	0,50	150,00
05	Folha de Andamento de Processo – A4 (frente e verso)	Unid.	100	0,62	62,00
TOTAL GERAL:					589,33

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Bloco de Notas para Produtor Rural	Unid.	200	45,00	9.000,00
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	30	2,26	67,80
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	30	2,37	71,10
TOTAL GERAL:					9.138,90

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	100	1,15	115,00
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M)	Unid.	100	0,94	94,00
03	Ficha de empréstimo de livros usuários – FACA ESPECIAL	Unid.	500	0,41	205,00
04	Ficha para inscrição de leitor	Unid.	500	0,26	130,00
05	Ficha empréstimo de livros	Unid.	500	0,26	130,00
06	Ficha de controle devolução de livros	Unid.	250	0,33	82,50
07	Ficha de empréstimo de livros usuários	Unid.	500	0,26	130,00
TOTAL GERAL:					886,50



**LOTE 02 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO,
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROCESSO Nº 1.046/2013**

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Blocos de pré-requisição	Blocos	20	14,42	288,40
02	Bloco de saída de processos	Blocos	05	20,17	100,85
03	Envelope timbrado 23 x 11,5	Und	2000	0,25	500,00
04	Envelope timbrado 24,7 x 18,4	Und	2000	0,39	780,00
05	Envelope timbrado 36 x 26	Und	200	1,23	246,00
06	Papel Timbrado/PMJN (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	8.000	0,16	1.280,00
07	Ficha Social (modelo anexo)	Und	2.000	0,24	480,00
08	Termo de Declaração – Conselho Tutelar	Und	2000	0,52	1.040,00
09	Notificação – Conselho Tutelar	Und	2.000	0,27	540,00
10	Termo de Entrega e Responsabilidade – Conselho Tutelar	Und	2.000	0,86	1.720,00
11	Folha Timbrada – Conselho Tutelar (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5.000	0,23	1.150,00
12	Capa para processo licitatório, 180 gramas, tamanho 24x32,5 cm (FECHADA)	Und	1.000	0,83	830,00
13	Envelope timbrado 23 x 11,5 CREAS	Und	2000	0,26	520,00
14	Envelope timbrado 24,7 x 18,4 CREAS	Und	2000	0,41	820,00
15	Envelope timbrado 36 x 26 CREAS	Und	2000	0,72	1.440,00
16	Papel Timbrado/CREAS (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5000	0,21	1.050,00
17	Envelope timbrado 23 x 11,5 CRAS	Und	5000	0,23	1.150,00
18	Envelope timbrado 24,7 x 18,4 CRAS	Und	2000	0,38	760,00
19	Envelope timbrado 36 x 26 CRAS	Und	2000	0,72	1.440,00
20	Papel Timbrado/CRAS (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5000	0,23	1.150,00
TOTAL GERAL:					17.285,25

**LOTE 03 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES
DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PROCESSO Nº
1.246/2013**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Atestado médico bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	50	6,20	310,00
02	Atendimento médio ambulatorial (prontuário) bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	180	10,65	1.917,00
03	Atestado médico para gestante bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	50	6,27	313,50
04	Boletim de atendimento de urgência (BAU) bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	10	20,60	206,00
05	Boletim para captura de animal - bloco (100x1 via) – imp. verde - tamanho 27x20 cm.	Bloco	5	31,00	155,00
06	Boletim diário – controle da leishaniose tegumentar americana – bloco (100x1 via) – imp. verde - tamanho 29x21 cm	Bloco	1	62,67	62,67
07	BPA- I Boletim de produção ambulatoril dados individualizados (100x 1 via - Imp. Azul	Bloco	5	31,00	155,00
08	BPA- I Boletim de produção ambulatoril dados consolidados (100x 1 via - Imp. Azul	Bloco	15	19,80	297,00
09	Cadastro hipertenso bloco (50 x 2 vias) papel autocopiativo	Bloco	130	26,90	3.497,00
10	Capa de contadoria impressão vermelha - cartolina branca c/ dobra	Unid.	5.000	0,92	4.600,00
11	Capa para processo – Fundo Municipal de Saúde – impressão vermelha - cartolina verde c/ dobra	Unid.	5.000	0,91	4.550,00
12	Cartão controle do diabético – impr. preta- cartolina	Unid.	1.500	0,33	495,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	verde				
13	Cartão controle do hipertenso – impr. preta - cartolina amarela	Unid.	1.500	0,33	495,00
14	Cartão ama (Agência Mun. de Agendamento) impr. verde - cartolina branca	Unid.	5.000	0,32	1.600,00
15	Cartão de vacina - impr. verde - cartolina branca	Unid.	8.000	0,16	1.280,00
16	Cartão gestante - impr. 2 cores - frente e verso – papel supremo	Unid.	500	1,76	880,00
17	Certificado tamanho a4 – papel especial	Unid.	1.000	2,51	2.510,00
18	Controle da malária – busca de casos – bloco (100x1 via) impressão preto	Bloco	01	69,33	69,33
19	controle mensal das famílias visitadas do acs - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	100	11,92	1.192,00
20	convite reunião - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	600	4,55	2.730,00
21	DI agente comunitário de saúde bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	80	13,88	1.110,40
22	DI enfermeiro bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	30	14,40	432,00
23	DI médico - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	30	14,40	432,00
24	DI recepção - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	20	17,13	354,60
25	DI técnico enfermagem - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	14,23	711,50
26	Declaração comparecimento - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	100	9,07	907,00
27	Envelope ofício branco (tam. 23x12 cm) – timbrado – impressão verde	Unid.	500	0,29	145,00
28	Envelope saco kraft natural (tam. 25x18 cm) prontuário AMA (numerado de 0 a 9) - impressão preto	Unid.	5.000	0,35	1.750,00
29	Envelope saco kraft natural (tam. 36x26 cm) prontuário família – impressão preto	unid.	7.000	0,52	3.640,00
30	Envelope saco branco (tam. 34 x 23 cm) timbrado - impressão verde	unid.	500	0,68	340,00
31	Envelope saco ouro (tam. 25 x 18 cm) prontuário impressão preto	unid.	5.000	0,33	1.650,00
32	Etiqueta adesiva para coleta de fezes – impr. verde	unid.	500	0,34	170,00
33	Cartela de etiqueta de remessa de espécimes – impressão verde (cada cartela c/ 4 etiquetas picotadas)	unid.	750	0,46	345,00
34	Ficha a - bloco (100x1 via) – impressão verde – colado -papel AP 75g	Bloco	200	10,63	2.126,00
35	Ficha visita domiciliar - adesivo brilho – impr. verde	Unid.	10.000	0,20	2.000,00
36	Ficha B hanseníase – bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	05	24,67	123,35
37	Ficha B hipertenso – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	15,60	780,00
38	Ficha B tuberculose – bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	05	24,67	123,35
39	Ficha C - criança – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	14,60	730,00
40	Ficha B - gestante – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	14,60	730,00
41	Ficha B - diabético – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	14,60	730,00
42	Ficha D – Complementar – bloco (100x1 via) – Impressão Verde	Bloco	50	14,60	730,00
43	Ficha de controle de medicamentos excepcionais/CRE - impressão verde frente e verso - cartolina	Unid.	2.000	0,26	520,00
44	Ficha de resultado exame de fezes – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	05	19,00	95,00
45	Ficha de tratamento de reabilitação – impressão verde	Unid.	1.000	0,28	280,00
46	Folha ssa 2 - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	25	15,17	379,25
47	Folha de PMA 2 - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	10	19,67	196,70
48	Relatório PMA 2 C - bloco (100x1via) - Impressão		10	18,50	185,00
49	Folha de continuação - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	150	12,73	1.909,50
50	Impressos para alvará de licença – impressão verde – papel cartolina	Unid.	600	0,61	366,00
51	laudo para solicitação/autorização de procendimento ambulatorial (apac's) – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	10	21,00	210,00
52	laudo para solicitação/autorização de medicamento de dispensação excepcional e estratégicos – lme – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	15	19,50	292,50
53	lista presença saúde mental – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	15	19,50	292,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

54	Mapa de adentimento complementar (simplificado) – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	20	18,17	363,40
55	Mapa de atendimento em grupo/procedimento coletivo – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	20	12,98	259,60
56	Mapa de atendimento odontologico – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	95,00	4.750,00
57	Mapa de consultas – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	90	12,52	1.126,80
58	Marcação de consultas CREFNEIVA – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50	4,33	216,50
59	Marcação de consulta para coleta do preventivo – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	400	2,50	1.000,00
60	Marcação de consulta – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	250	2,80	700,00
61	Panfleto - papel couchè 170 g - impressão colorida , 4x1, 03 artes com fotolito	Unid.	8.000	0,32	2.560,00
62	Pasta sep – f4 - papel cartolina – impressão preta – plastificada frente e verso	Unid.	500	1,92	960,00
63	Produção diária do acs - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	80	14,73	1.178,40
64	Capa prontuário odontologico - papel cartolina – impressão verde – c/ dobra	Unid.	4.000	0,91	3.640,00
65	Receituário azul receita b numerada - bloco (50x1 via) – impressão preta – papel azul	Bloco	400	3,07	1.228,00
66	Receituário azul receita b2 numerada - bloco (50x1 via) – impressão preto – papel azul	Bloco	150	3,60	540,00
67	Receituário de controle especial - bloco (50x2 vias) – impressão verde	Bloco	450	5,05	2.272,50
68	Receituário simples - bloco (100x1 vias) – impressão verde	Bloco	1.600	9,96	15.936,00
69	Registro diário do serviço antivetorial - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	20	17,67	353,40
70	Relação de remessa - bloco (50x1 via) – impressão verde	bloco	10	11,67	116,70
71	Requisição de exame citopatológico (colo útero) - bloco (100x1 via) – impressão rosa	bloco	30	14,87	446,10
72	Requisição de exame histopatológico (colo útero) - bloco (100x1 via) – impressão azul	bloco	02	54,67	109,34
73	Requisição de exames - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	500	5,30	2.650,00
74	Requisição de mamografia - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	15	17,97	269,55
75	Requisição de material para unidades - bloco carbonado (50x2 vias – 1ª fixa e 2ª picotada) – impressão verde	bloco	80	7,87	629,60
76	Resumo semanal do serviço antivetorial - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	10	20,60	206,00
77	resumo mensal das atividades – controle da leishaniose t. americana (100x1) - impressão verde	bloco	01	71,67	71,67
78	resumo mensal de buscas de casos – bloco (100x1 via) imp. verde	bloco	01	71,67	71,67
79	resumo operacional – controle da doença chagas – bloco (100x1 via) – imp. verde	bloco	01	71,67	71,67
80	RAAS registro das ações ambulatoriais de saúde formulário da atenção psicossocial no CAPS (100x1 via) – Impressão AZUL	Bloco	05	24,33	121,65
81	sistema de informação de atenção básica siab (janeiro a dezembro) - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	10	24,97	249,70
82	Sistema de vigilância alimentar e nutricional cadastro de domicílio (sisvan) – bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	30	16,87	506,10
83	sistema vigilância alimentar nutricional criança < 5 anos - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	05	26,33	131,65
84	sistema vigilância alimentar nutricional criança > = 5 anos - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	05	29,00	145,00
85	sistema vigilância alimentar e nutricional mapa de acompanhamento (sisvan) - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	30	15,53	465,90
86	solicitação de autorização odontológico - bloco (100x1 via) – impressão verde	bloco	15	18,83	282,45
87	etiqueta adesiva vigiáqua – impressão preta	unid.	500	0,48	240,00
TOTAL GERAL:					95.971,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

EXIGÊNCIAS:

1. Os materiais deverão ser entregues e fornecidos em até **03(três) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, localizado atrás da sede da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, no horário de 07h30min às 15h30min, com intervalo para almoço de 11h às 12h;
2. A estimativa para aquisição total dos materiais será a partir da data de assinatura do contrato, pelo período de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério das partes;
3. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação. Estando o objeto apresentado em desconformidade com o que fora cotado no ato da sessão de julgamento e habilitação, a empresa será penalizada e, conseqüentemente, será chamado o segundo classificado;
4. Os materiais serão adquiridos gradativamente de acordo com as necessidades de cada Secretaria;
5. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, caso não cumpra tal exigência, responsabilizando-se a empresa pela substituição imediata.
6. Em até 01(um) dia antes da abertura da licitação, estará aberta à visita dos licitantes para conhecimento dos produtos ora licitados, devendo, após, trazer expressa a declaração de conhecimento, que será apresentada na abertura do certame licitatório.
7. Juntamente com o credenciamento a empresa deverá apresentar todas as amostras dos serviços executados (produtos) a serem contratados, excetuando os carimbos, para análise e parecer do(s) técnico(s) responsável(is).
8. **É OBRIGATÓRIA A COTAÇÃO DE TODOS OS ITENS CONSTANTES NOS LOTES.**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 02

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr^o.(^a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) e CPF nº _____ é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 3.2.3).



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 03

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 04

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE PROPOSTA

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Prezados Senhores,

Pelo presente submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta de preços relativa ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa planilha de quantidades e preços.

Nosso preço total para o fornecimento de materiais referentes ao Anexo I, Lote 01 é de R\$ _____ (_____ extenso _____), Lote 02 é de R\$ _____ (_____ extenso _____) e Lote 03 é de R\$ _____ (_____ extenso _____), conforme detalhado em nossa planilha de quantidades e preços a seguir.

Declaramos que:

A validade de nossa proposta: é de **60(sessenta) dias**, contados a partir da data marcada para abertura do presente certame.

Prazo para entrega: os materiais deverão ser entregues e fornecidos em até **03(três) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela PMJN.

Condições de pagamentos: em até **30(trinta) dias**, após a efetiva entrega dos materiais e mediante Nota Fiscal.

A estimativa para fornecimento dos materiais: será a partir da data de assinatura do contrato, pelo período de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério das partes;

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	P. UNIT.	P. TOTAL
1						
TOTAL:						

Atenciosamente,

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 05

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 06

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins que não possui entre seus sócios, administradores ou gerentes pessoas que sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES ou que se enquadrem nas vedações do Artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como do Artigo 81 e seu Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Município de João Neiva, ou seja, que possuam qualquer tipo de parentesco, até 2º(segundo) grau, incluindo os afins, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Servidores Municipais, não incluindo nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 07

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no PREGÃO **PRESENCIAL Nº 034/2013**, junto ao Município de, que a empresa inscrita no CNPJ sob nº....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 08

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2013

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA OU FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA OU FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA E A
EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, inscrito no CNPJ nº 31.776.479/000-86, neste ato representado pelo Exmº Prefeito Municipal, Sr. **Romero Gobbo Figueredo** ou **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Praça Nossa Senhora do Líbano, 46, Centro, João Neiva/ES, inscrito no CNPJ nº 10.585.650/0001-08, neste ato representada pela Srª Secretária, **Anny Cristinny Miranda dos Santos** ou **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Pedro Zangrande, 125, inscrito no CNPJ nº 14.768.944/0001-18, neste ato representada pela Srª Secretária, **Daniela da Silva Souza**, residente e domiciliado(a) nesta cidade de João Neiva, Espírito Santo, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa, com sede, CNPJ nº, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **Pregão Presencial nº 034/2013**, processos protocolados sob nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013, 0703/2013, 1.046/2013 e 1.246/2013, em conformidade com as cláusulas adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto da presente licitação é aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades da SEMAG, SEMED, SEMOSU, SEMUC, SEMPLA, SEMFA, GABINETE DO PREFEITO, SEMAD, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações e condições constantes do Anexo 01, que integra o presente edital para todos os fins, de acordo com os processos protocolados sob nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013, 0703/2013, 1.046/2013 e 1.246/2013.

Os LANCHES deverão ser entregues, conforme solicitação da CONTRATANTE, em até 02(dois) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário solicitado pelas Secretarias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O período de vigência do presente Contrato inicia-se a partir da assinatura deste, pelo período de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado a critério das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

Dá-se ao presente, para efeitos legais e/ou contratuais e ainda para fins de adjudicação o valor total de R\$ (.....).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA

A Despesa com execução do objeto do presente Contrato, correrá nas contas:

**GABINETE DO PREFEITO**

Órgão: **020** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.002**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000006**

SEMAD

Órgão: **021** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.005**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000036**

SEMFA

Órgão: **023** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 123 002 2.013**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000076**

SEMOSU

Órgão: **024** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **04 122 002 2.014**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000093**

SEMED – MDE

Órgão: **025** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **12 122 002 2.029**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **11010000** – Ficha: **0000155**

SEMAG

Órgão: **027** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **20 122 002 2.067**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000271**

SEMUC

Órgão: **029** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **13 122 002 2.098**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000327**

SEMTHADES

Órgão: **028** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **08 122 002 2.076**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **13990000** – Ficha: **0000008**

SEMSA

Órgão: **033** – Unidade: **101** = Programa de Trabalho: **10 122 002 2.047**
Elemento de Despesa: **33903000000** – Fonte: **10000000** – Ficha: **0000007**

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

5.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

5.1.1. Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por um período de até 05(cinco) anos.

5.1.2. Multa pelo atraso no prazo da data para entrega do objeto após a adjudicação ou pela não retirada da ordem de compra, calculada pela fórmula:

$$M = 0,005 \times C \times D$$

onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

5.2. A aplicação da penalidade contida no item 5.1.1 não afasta a aplicação da sanção trazida



no item 5.1.2.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão feitos após o recebimento definitivo do objeto, da seguinte forma: em até 30(trinta) dias, contados a partir da entrega dos materiais, mediante nota fiscal e aceitos pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

6.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter-se nas mesmas condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**, de acordo com os processos administrativos sob nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013, 0703/2013, 1.046/2013 e 1.246/2013, no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, devendo inclusive apresentar as certidões habilitatórias validadas para efeitos de recebimento do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXX de 2013.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA ou **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**
ou **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO ÚNICO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAD, SEMFA, SEMOSU, GABINETE, SEMUC, SEMAG E SEMED – PROCESSOS Nºs 0941/2013, 0925/2013, 0702/2013, 1.157/2013, 0718/2013, 0765/2013 E 0703/2013 .

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls. Impressão verde	Pct	25		
02	Capa para processo Licitação – Cor Branca	Unid.	150		
03	Capa para processo administrativo – Verde com dobra ofset 180	Unid.	5100		
04	Capa para processo administrativo, plastificado, na cor verde, conforme modelo	Unid.	4000		
05	Capa para processo administrativo, plastificado, na cor verde, com dobradura, conforme modelo em anexo.	Unid.	2000		
06	Capa para processo licitatório, plastificado, na cor branca, com dobradura, conforme modelo em anexo, com a mesma descrição da capa do processo do item 02.	Unid.	150		
07	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG) 90 gr	Unid.	200		
08	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G) 90 gr	Unid.	200		
09	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M) 90 gr	Unid.	200		
10	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5x23 cm (P)	Unid.	200		
11	Envelope Timbrado – Branco – medindo 41x31 cm 90 gr	Unid.	50		
12	Envelope Timbrado – Branco – medindo 47x37 cm 90 gr	Unid.	50		
13	Etiqueta de Inventário de Patrimônio Ano 2013 – Adesivada e Picotada na cor VERMELHA	Unid.	10000		
14	Folha de Andamento de Processo- A4 (frente e verso). Impressão verde	Unid.	1500		
15	Bloco de Certificado de Cadastramento com 50 fls. - 2 vias	Unid.	12		
16	Bloco de Controle Interno para Nota de Empenho com 100 fls – 1 via	Unid.	50		
17	Bloco de Requisição para Compras de Materiais / Serviços com 100 fls. Carbonadas – 3 vias. Numeradas em sequência	Unid.	15		
18	Bloco de Requisição para compras Materiais / Serviços Licitados com 100 fls. - 2 vias	Unid.	15		
19	COMPROVANTE DE ENTREGA DE MATERIAIS com 100 fls. - 2 vias carbonadas (numeradas a partir do nº 001001) – Bloco de requisição ao almoxarifado	Unid.	10		
20	Bloco de Pré Requisição de Materiais / Serviços com 100 fls. - 2 vias carbonadas	Unid.	15		
21	Cartão de visita – modelo em anexo	Unid.	1200		
TOTAL GERAL:					

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Folha A4 Timbrado com moldura p/ Alvará de Localização e Funcionamento. Impressão Verde	Unid.	500		
02	Capa para processo Contadoria conf. Modelo	Unid.	10000		
03	Papel Cópia de cheque – gramatura 56 (18 x 12,5 cm) off-set 90 gr	Unid.	5000		
04	Folha de Boletim de Informação cadastral (pacote com 300 unidades)	Pct.	1		
05	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P) 90 gr	Unid.	300		
06	Ficha de Inscrição do cadastro técnico econômico social – INSS/taxa de licença	Unid.	500		
TOTAL GERAL:					

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTA
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	15		
02	Bloco de autorização de Abastecimento de Veículos, em duas vias carbonado – bloco com 50 folhas (17cm x 13cm)	Unid.	300		
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 23 x 11,5 cm (P) 90 gr	Unid.	100		
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 36x26 cm (EG) 90 gr	Unid.	150		
05	Bloco de notificação em duas vias carbonadas, com 50 fls.	Blocos	20		
06	Bloco de ordem de serviços de iluminação pública, em duas vias carbonadas, com 100 fls.	Unid.	30		
07	Bloco de relação de remessa de processos, com 50 fls.	Unid.	10		
08	Papel sulfite branco 90 gramas para impressão de projeto, tamanho A2 (420x594mm)	Unid.	500		
09	Papel Timbrado para processo A4 frente e verso impressão verde frente e verso	Unid.	500		
10	Bloco de autorização de saída de Veículo fora do expediente, em duas vias carbonadas – bloco com 50 folhas (17cm x 13cm)	Unid.	10		
TOTAL GERAL:					

GABINETE DO PREFEITO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	30		
02	Envelope Timbrado – branco – medindo 41x31 cm	Unid.	50		
03	Envelope Timbrado – branco – medindo 47x37 cm	Unid.	30		
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	50		
05	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	50		
06	Envelope Timbrado – Branco – medindo 18,5x25 cm (M)	Unid.	50		
07	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P)	Unid.	50		
08	Capa para Projeto de Lei	Unid.	100		
09	Bloco de Anotações com 50 fls.	Unid.	100		
TOTAL GERAL:					

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Papel A4 Timbrado – gramatura 90g/m ² – pacote com 500 fls.	Pct	1		
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	100		
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M)	Unid.	200		
04	Envelope Timbrado – Branco – medindo 11,5 x 23 cm (P)	Unid.	300		
05	Folha de Andamento de Processo – A4 (frente e verso)	Unid.	100		
TOTAL GERAL:					

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Bloco de Notas para Produtor Rural	Unid.	200		
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	30		
03	Envelope Timbrado – Branco – medindo 26x36 cm (EG)	Unid.	30		
TOTAL GERAL:					

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Envelope Timbrado – Branco – medindo 24,5x33,5 cm (G)	Unid.	100		
02	Envelope Timbrado – Branco – medindo 25x18,5 cm (M)	Unid.	100		
03	Ficha de empréstimo de livros usuários – FACA ESPECIAL	Unid.	500		
04	Ficha para inscrição de leitor	Unid.	500		
05	Ficha empréstimo de livros	Unid.	500		
06	Ficha de controle devolução de livros	Unid.	250		
07	Ficha de empréstimo de livros usuários	Unid.	500		
TOTAL GERAL:					

LOTE 02 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROCESSO Nº 1.046/2013

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Blocos de pré-requisição	Blocos	20		
02	Bloco de saída de processos	Blocos	05		
03	Envelope timbrado 23 x 11,5	Und	2000		
04	Envelope timbrado 24,7 x 18,4	Und	2000		
05	Envelope timbrado 36 x 26	Und	200		
06	Papel Timbrado/PMJN (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	8.000		
07	Ficha Social (modelo anexo)	Und	2.000		
08	Termo de Declaração – Conselho Tutelar	Und	2000		
09	Notificação – Conselho Tutelar	Und	2.000		
10	Termo de Entrega e Responsabilidade – Conselho Tutelar	Und	2.000		
11	Folha Timbrada – Conselho Tutelar (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5.000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12	Capa para processo licitatório, 180 gramas, tamanho 24x32,5 cm (FECHADA)	Und	1.000		
13	Envelope timbrado 23 x 11,5 CREAS	Und	2000		
14	Envelope timbrado 24,7 x 18,4 CREAS	Und	2000		
15	Envelope timbrado 36 x 26 CREAS	Und	2000		
16	Papel Timbrado/CREAS (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5000		
17	Envelope timbrado 23 x 11,5 CRAS	Und	5000		
18	Envelope timbrado 24,7 x 18,4 CRAS	Und	2000		
19	Envelope timbrado 36 x 26 CRAS	Und	2000		
20	Papel Timbrado/CRAS (Folhas Gramatura 90 210mm x 297mm).	Und	5000		
TOTAL GERAL:					

LOTE 03 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PROCESSO Nº 1.246/2013

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Atestado médico bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	50		
02	Atendimento médio ambulatorial (prontuário) bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	180		
03	Atestado médico para gestante bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	50		
04	Boletim de atendimento de urgência (BAU) bloco (100x1 via) – imp. verde	Bloco	10		
05	Boletim para captura de animal - bloco (100x1 via) – imp. verde - tamanho 27x20 cm.	Bloco	5		
06	Boletim diário - controle da leishaniose tegumentar americana - bloco (100x1 via) – imp. verde - tamanho 29x21 cm	Bloco	1		
07	BPA- I Boletim de produção ambulatoril dados individualizados (100x 1 via - Imp. Azul	Bloco	5		
08	BPA- I Boletim de produção ambulatoril dados consolidados (100x 1 via - Imp. Azul	Bloco	15		
09	Cadastro hipertenso bloco (50 x 2 vias) papel autocopiativo	Bloco	130		
10	Capa de contadoria impressão vermelha - cartolina branca c/ dobra	Unid.	5.000		
11	Capa para processo – Fundo Municipal de Saúde – impressão vermelha - cartolina verde c/ dobra	Unid.	5.000		
12	Cartão controle do diabético – impr. preta- cartolina verde	Unid.	1.500		
13	Cartão controle do hipertenso – impr. preta - cartolina amarela	Unid.	1.500		
14	Cartão ama (Agência Mun. de Agendamento) impr. verde - cartolina branca	Unid.	5.000		
15	Cartão de vacina - impr. verde - cartolina branca	Unid.	8.000		
16	Cartão gestante - impr. 2 cores - frente e verso – papel supremo	Unid.	500		
17	Certificado tamanho a4 – papel especial	Unid.	1.000		
18	Controle da malária – busca de casos – bloco (100x1 via) impressão preto	Bloco	01		
19	controle mensal das famílias visitadas do acs - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	100		
20	convite reunião - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	600		
21	DI agente comunitário de saúde bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	80		
22	DI enfermeiro bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	30		
23	DI médico - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	30		
24	DI recepção - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	20		
25	DI técnico enfermagem - bloco (100x1 via) – impressão verde	Bloco	50		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

26	Declaração comparecimento - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	100		
27	Envelope ofício branco (tam. 23x12 cm) - timbrado - impressão verde	Unid.	500		
28	Envelope saco kraft natural (tam. 25x18 cm) prontuário AMA (numerado de 0 a 9) - impressão preto	Unid.	5.000		
29	Envelope saco kraft natural (tam. 36x26 cm) prontuário família - impressão preto	unid.	7.000		
30	Envelope saco branco (tam. 34 x 23 cm) timbrado - impressão verde	unid.	500		
31	Envelope saco ouro (tam. 25 x 18 cm) prontuário impressão preto	unid.	5.000		
32	Etiqueta adesiva para coleta de fezes - impr. verde	unid.	500		
33	Cartela de etiqueta de remessa de espécimes - impressão verde (cada cartela c/ 4 etiquetas picotadas)	unid.	750		
34	Ficha a - bloco (100x1 via) - impressão verde - colado - papel AP 75g	Bloco	200		
35	Ficha visita domiciliar - adesivo brilho - impr. verde	Unid.	10.000		
36	Ficha B hanseníase - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	05		
37	Ficha B hipertenso - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
38	Ficha B tuberculose - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	05		
39	Ficha C - criança - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
40	Ficha B - gestante - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
41	Ficha B - diabético - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
42	Ficha D - Complementar - bloco (100x1 via) - Impressão Verde	Bloco	50		
43	Ficha de controle de medicamentos excepcionais/CRE - impressão verde frente e verso - cartolina	Unid.	2.000		
44	Ficha de resultado exame de fezes - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	05		
45	Ficha de tratamento de reabilitação - impressão verde	Unid.	1.000		
46	Folha ssa 2 - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	25		
47	Folha de PMA 2 - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	10		
48	Relatório PMA 2 C - bloco (100x1 via) - Impressão		10		
49	Folha de continuação - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	150		
50	Impressos para alvará de licença - impressão verde - papel cartolina	Unid.	600		
51	laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial (apac's) - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	10		
52	laudo para solicitação/autorização de medicamento de dispensação excepcional e estratégicos - lme - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	15		
53	lista presença saúde mental - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	15		
54	Mapa de adentimento complementar (simplificado) - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	20		
55	Mapa de atendimento em grupo/procedimento coletivo - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	20		
56	Mapa de atendimento odontológico - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
57	Mapa de consultas - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	90		
58	Marcação de consultas CREFNEIVA - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	50		
59	Marcação de consulta para coleta do preventivo - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	400		
60	Marcação de consulta - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	250		
61	Panfleto - papel couchè 170 g - impressão colorida , 4x1, 03 artes com fotolito	Unid.	8.000		
62	Pasta sep - f4 - papel cartolina - impressão preta - plastificada frente e verso	Unid.	500		
63	Produção diária do acs - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	80		
64	Capa prontuário odontológico - papel cartolina - impressão verde - c/ dobra	Unid.	4.000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

65	Receituário azul receita b numerada - bloco (50x1 via) - impressão preta - papel azul	Bloco	400		
66	Receituário azul receita b2 numerada - bloco (50x1 via) - impressão preto - papel azul	Bloco	150		
67	Receituário de controle especial - bloco (50x2 vias) - impressão verde	Bloco	450		
68	Receituário simples - bloco (100x1 vias) - impressão verde	Bloco	1.600		
69	Registro diário do serviço antivetorial - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	20		
70	Relação de remessa - bloco (50x1 via) - impressão verde	bloco	10		
71	Requisição de exame citopatológico (colo útero) - bloco (100x1 via) - impressão rosa	bloco	30		
72	Requisição de exame histopatológico (colo útero) - bloco (100x1 via) - impressão azul	bloco	02		
73	Requisição de exames - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	500		
74	Requisição de mamografia - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	15		
75	Requisição de material para unidades - bloco carbonado (50x2 vias - 1ª fixa e 2ª picotada) - impressão verde	bloco	80		
76	Resumo semanal do serviço antivetorial - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	10		
77	resumo mensal das atividades - controle da leishaniose t. americana (100x1) - impressão verde	bloco	01		
78	resumo mensal de buscas de casos - bloco (100x1 via) imp. verde	bloco	01		
79	resumo operacional - controle da doença chagas - bloco (100x1 via) - imp. verde	bloco	01		
80	RAAS registro das ações ambulatoriais de saúde formulário da atenção psicossocial no CAPS (100x1 via) - Impressão AZUL	Bloco	05		
81	sistema de informação de atenção básica siab (janeiro a dezembro) - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	10		
82	Sistema de vigilância alimentar e nutricional cadastro de domicílio (sisvan) - bloco (100x1 via) - impressão verde	Bloco	30		
83	sistema vigilância alimentar nutricional criança < 5 anos - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	05		
84	sistema vigilância alimentar nutricional criança > = 5 anos - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	05		
85	sistema vigilância alimentar e nutricional mapa de acompanhamento (sisvan) - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	30		
86	solicitação de autorização odontológico - bloco (100x1 via) - impressão verde	bloco	15		
87	etiqueta adesiva vigiágua - impressão preta	unid.	500		
TOTAL GERAL:					



PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013

ANEXO 09

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item IX do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2013.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX - **0XX-27-3258-4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**, para abertura às **13 horas** do dia **10/07/2013**.

João Neiva/ES, ____/____/ 2013.

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME