



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

EDITAL N° 1989 de 13/12/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 92/2019 – PROCESSO N° 162/2019

Objeto: Contratação de empresa para confecção de impressos para as diversas Secretarias Municipais.

PREÂMBULO:

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, por determinação do Senhor Prefeito, **Célio José de Oliveira**, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação, na modalidade e tipo abaixo indicados:

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de licitação: menor preço

Regime de execução: menor preço por item

Informações e Retirada do Edital:

As informações poderão ser adquiridas através do Serviço de Compras – Setor de Licitações, situado na Av. Marginal Maria Chica, nº 1.400 – 1º andar, e-mail: licitacao@penapolis.sp.gov.br, telefone (18) 3654-2537, expediente ao público das 08h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.

O Edital encontra-se disponível para todos os interessados no site da prefeitura: www.penapolis.sp.gov.br em editais = editais de licitação = **Pregão Presencial 92/2019**.

Data e local para credenciamento, apresentação dos envelopes e lances:

1. A Sessão Pública de credenciamento, recebimento dos envelopes e lances ocorrerá às **09 horas** do dia **08/01/2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada no Paço Municipal (Av. Marginal Maria Chica, 1.400 – 1º andar). Esta licitação destina-se exclusivamente à participação das empresas enquadradas como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, atendendo às exigências da Lei Complementar Federal nº 123/2006, desde que existam no mínimo 03 (três) empresas com esse perfil credenciadas e aptas a participar da sessão de lances.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

Base Legal

A presente licitação rege-se pelas normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decretos Municipais nº 2.342 de 15/06/2005 e 2.352 de 28/06/2005.

O presente Edital se submete ao disposto nos artigos 3º, 42, 43, 44, 45, 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 com suas alterações posteriores, artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e artigos 4º, 5º, 6º, 10 e 13 do Decreto Federal 8.538 de 06/10/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa para confecção de impressos para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Penápolis, conforme **Anexo I - Termo de Referência** do presente Edital.

1.1.1 – O Anexo contendo uma cópia dos modelos encontra-se disponível para todos os interessados no site da prefeitura: www.penapolis.sp.gov.br em editais = editais de licitação = Pregão Presencial 92/2019 = Anexos = **Anexo – Modelos**.

1.2 – As empresas interessadas em participar da presente licitação, e que desejarem, poderão comparecer junto ao Serviço de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Paço Municipal (Av. Marginal Maria Chica nº 1400), com expediente ao público das 08 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, para conhecimento dos impressos originais, assim como esclarecimento de eventuais dúvidas.

1.3 – As empresas vencedoras deverão apresentar, antes da confecção final, um layout para análise de aprovação da Secretaria Municipal solicitante do impresso.

1.4 – A entrega deverá ser realizada após o recebimento da requisição de compras emitida pela prefeitura e enviada à empresa vencedora através de e-mail, em uma única entrega (não serão aceitas entregas fracionadas).



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

1.4.1 – O prazo para entrega dos impressos será de até 30 (trinta) dias após o recebimento do pedido de empenho/requisição de compra.

1.4.2 – O frete e a descarga serão por conta e risco do fornecedor.

1.4.3 – Local de entrega: Almojarifado Municipal, localizado na Av. São José, nº 86 – Vila Martins, com expediente ao público das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

1.4.4 – Não serão recebidos materiais em desacordo com as especificações contidas no **Anexo I** do presente Edital.

1.5 – Os preços de referência estão descritos no **Anexo II - Estimativa de Preços**.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

2.1 – No dia e horário acima determinado (**08/01/2020 às 09 horas**), será realizada sessão pública, para recebimento dos envelopes, contendo a proposta e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.2 – Esta licitação é reservada à participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujo objeto social seja pertinente e compatível com o desta licitação e que satisfaça todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, desde que existam no mínimo 03 (três) empresas com esse perfil credenciadas e aptas a participar da Sessão de Lances.

2.2.1 – **Caso não existam 03 (três) Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou não se credenciem 03 (três) empresas aptas a participarem da Sessão de Lances, poderão participar da presente licitação qualquer empresa regularmente estabelecida no País, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências deste Edital e seus Anexos.**

2.3 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

2.4 – Estão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

2.4.1. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto.

2.4.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este município, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

2.4.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas nos termos do que dispõe o artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.4.5. Enquadradas nas proibições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4.6. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, às **09 horas** do dia **08/01/2020**, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 – RG (Carteira de Identidade);

3.2.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, assim como cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, no qual constem os dados de quem outorgou a referida procuração;

3.2.3 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.2.4 – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo III**;

3.2.5 – As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar acima indicada, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa,



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

conforme **Anexo IV**. A declaração solicitada deverá vir acompanhada de documento comprobatório por órgão competente demonstrando que a empresa se enquadra como ME ou EPP, sendo aceita a Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento;

3.2.6 – As declarações acima mencionadas (**itens 3.2.4 e 3.2.5**) deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão sem autorização expressa do Pregoeiro importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

3.5 – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos no item **3.2.3** deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo III**). As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações também deverão apresentar a declaração descrita no item **3.2.5** (**Anexo IV**).

3.6 - Após o recebimento do credenciamento, será realizada consulta do CNPJ das empresas licitantes no site do TCESP¹ e Portal da Transparência do Governo Federal² a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

3.7 – Os documentos referentes ao certame **NÃO** serão autenticados por servidores deste Órgão no dia da Licitação.

4 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 – O proponente deverá apresentar a sua proposta em um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE PROPOSTA”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº **92/2019**, conforme **Anexo V**, contendo:

a) Dados completos da empresa proponente (Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail);

b) Descrição completa, quantidade, preço unitário e total de cada item;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas,

¹ <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

² <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, devendo os produtos serem entregues sem ônus adicional para a Prefeitura.

c) Prazo de entrega dos produtos: máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do pedido empenho/requisição de compra;

d) Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da Sessão Pública deste Pregão;

e) Condição de pagamento: 30 (trinta) dias após a entrega;

f) Assinatura e identificação (nome completo, RG, CPF e cargo) do responsável pela proposta;

g) Declaração de comprometimento de entrega, conforme **Anexo VI**.

h) Declaração de aceitação plena e total das condições deste Edital, conforme **Anexo VII**.

4.2 – Os itens da proposta que eventualmente não correspondam às especificações ou quantidades contidas no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital serão desconsiderados.

4.3 – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal nas propostas, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua Proposta, e não comprometam o interesse público.

4.4 – A ausência de assinatura da proposta comercial poderá ser suprida pelo sócio, caso esteja participando do certame ou representante legal no momento da sessão, caso tenha poderes para tanto.

4.5 – Na parte externa do envelope Proposta, a empresa proponente deverá mencionar:

Para PREFEITURA DE PENÁPOLIS

Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019.

Objeto: Contratação de empresa para confecção de impressos.

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

4.6 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e itens do presente Edital, e ciente das suas condições.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 – O proponente deverá apresentar um envelope fechado, com indicação de que se trata de “ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO”, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº **92/2019**, devendo conter:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

5.1.1 – Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “d” deste subitem 5.1.1 não precisarão constar do Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais (INSS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada ou documento equivalente;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos municipais relacionados com a prestação licitada, com apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, conforme determinações da Lei 12.440/2011.

5.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial e extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:

a.1) Documentos que demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Edital.

a.2) O Pregoeiro e a Comissão de Apoio poderão promover diligências junto ao Poder Judiciário, para a obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação.

5.1.4 – Outras Comprovações:

a) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme **Anexo VIII**;

b) Declaração da empresa licitante, sob as penalidades cabíveis, de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo IX**.

5.2 – Observações:

5.2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.2 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

5.2.3 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.2.4 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

5.2.5 – A documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada ou original extraído via internet.

5.2.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

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

5.3 – Na parte externa do envelope Documentação, a empresa proponente deverá mencionar:

Para PREFEITURA DE PENÁPOLIS

Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019.

Objeto: Contratação de empresa para confecção de impressos.

Empresa proponente: (mencionar a razão social da empresa)

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – No dia **08/01/2020**, às **09 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Penápolis, situada na Av. Marginal Maria Chica, 1.400 - 1º andar, terá início a Sessão Pública deste Pregão, com o recebimento dos envelopes contendo as propostas e a documentação, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.2 – Declarada a abertura da Sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes, procedendo-se inicialmente a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando-se a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

6.3 – Após análise das propostas apresentadas, 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.

6.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das menores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

6.6 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, em caso positivo, o licitante será declarado vencedor.

6.7 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo declarado vencedor.

6.8 – Nas situações previstas nos itens **6.5** e **6.7**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

6.9 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, a critério do Pregoeiro lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

6.11 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

7 – DO JULGAMENTO

7.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço por item**, desde que atendidas às exigências do Edital.

8 – DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1 – A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

9 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – Os pagamentos serão realizados com 30 (trinta) dias, após a entrega dos impressos.

9.2 – O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT 162 de 29/12/2008.

9.3 – A empresa vencedora deverá mencionar em sua nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que os pagamentos serão realizados através de crédito bancário.

9.4 – As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das seguintes dotações e reservas orçamentárias:

➤ **Dotação nº 23:** Classificação da despesa 02.01.02.3.3.90.39.99 (Fundo Social da Solidariedade) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 370 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 47:** Classificação da despesa 02.04.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Planejamento) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 369 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 69:** Classificação da despesa 02.06.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Administração) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 371 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 84:** Classificação da despesa 02.07.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Finanças) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 372 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 90:** Classificação da despesa 02.08.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Agricultura) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 373 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 98:** Classificação da despesa 02.09.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Educação – Ensino Fundamental) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/22000 - Reserva nº 374 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 115:** Classificação da despesa 02.09.03.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/21000 - Reserva nº 375 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 139:** Classificação da despesa 02.10.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

de Cultura e Turismo) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 376 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 163:** Classificação da despesa 02.12.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Obras e Serviços) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/11000 - Reserva nº 377 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 196:** Classificação da despesa 02.13.01.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Saúde) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/31000 - Reserva nº 378 de 02/12/2019;

➤ **Dotação nº 203:** Classificação da despesa 02.13.02.3.3.90.39.99 (Secretaria Municipal de Saúde – Serviço de Vigilância Sanitária) - Fonte de Recurso/Aplicação: 01/31000 - Reserva nº 379 de 02/12/2019.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar:

a) advertência;

b) multa de 1,0% do valor do contrato, por dia de atraso, a qual será deduzida do pagamento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 – Não serão admitidos os participantes que por algum motivo, já tiveram seus contratos com a Prefeitura Municipal de Penápolis, rescindidos antes do término, por questões que tenham acarretado problema ou dano ao Município.

11.2 – Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e ou sociais decorrentes do



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

fornecimento, objeto desta licitação, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à contratante e/ou a terceiros em decorrência desta aquisição, serão de inteira responsabilidade da licitante.

12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

12.2 – Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

12.3 – Decretos Municipais 2.342 de 15/06/2005 e 2.352 de 28/06/2005.

12.4 – Artigos 3º, 42, 43, 44, 45, 47, 48 e 49 da Lei Federal Complementar 123 de 14/12/2006.

12.5 – Artigos 47 e 48 da Lei Federal Complementar 147 de 07/08/2014.

12.6 – Artigos 4º, 5º, 6º, 10 e 13 do Decreto Federal 8.538 de 06/10/2015.

13 – DO FORO

13.1 – O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis – SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

14.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Penápolis/SP, na Avenida Marginal Maria Chica, 1.400, dirigida à autoridade subscrita do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

14.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 – Somente serão válidos os documentos originais ou devidamente autenticados em cartório;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

14.2.2 – Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura de Penápolis – Av. Marginal Maria Chica, 1.400, sempre no horário de expediente;

14.2.3 – Não protocolando na forma definida, a Administração não apreciará o teor dos citados documentos.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 – Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos da sessão pública realizada para esta licitação, na qual serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

15.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 – O resultado do certame e as alterações deste Edital ou seus anexos, caso houverem, serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Município (conforme Lei Municipal nº 2.230 de 08 de novembro de 2017) e no site da prefeitura (www.penapolis.sp.gov.br).

15.5 – Os envelopes contendo os documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão retidos junto ao Setor de Licitações, situado na Av. Marginal Maria Chica, nº 1.400 – 1º andar - Centro, ficando à disposição para devolução dos mesmos 30 (trinta) dias após a celebração e assinatura do contrato, publicada nos mesmos meios de comunicação utilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS** para divulgação de seus atos, findo o qual serão eliminados.

15.6 – A Administração se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16 – DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

16.1 – Anexo I: Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

- 16.2 – Anexo II:** Estimativa de Preços;
- 16.3 – Anexo III:** Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;
- 16.4 – Anexo IV:** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 16.5 – Anexo V:** Formulário Proposta de Preços;
- 16.6 – Anexo VI:** Declaração de Comprometimento de Entrega;
- 16.7 – Anexo VII:** Declaração de Plena Aceitação das Condições do Edital;
- 16.8 – Anexo VIII:** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Contratação;
- 16.9 – Anexo IX:** Declaração de Regularidade Junto ao Ministério do Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS, 13 de dezembro de 2019.

RODOLFO JOSÉ VALENTE ARAÚJO

Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: Contratação de empresa para confecção de impressos para as diversas Secretarias Municipais.

Item	Descrição	Quant.	Unidade
01	Autorização e laudo técnico Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco
02	Ficha cadastro inventário qualitativo florestal urbano Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco
03	Laudo técnico (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco
04	Ordens de serviço Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	150	Folha
05	Envelope amarelo timbrado Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Amarelo.	2500	Unidade
06	Envelope timbrado – Cultura Tamanho (A x L): 114 mm x 229 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	2000	Unidade
07	Papel timbrado – Cultura Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	5000	Unidade
08	Carteirinha de transporte escolar (frente e verso) Tamanho (A x L): 70 mm x 100 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	2000	Unidade
09	Envelope prontuário – Educação Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Saco kraft natural. <u>Com aba colada e abertura em uma das laterais.</u>	2000	Unidade
10	Ficha cadastral – CMEI (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	400	Unidade
11	Ficha cadastral do aluno – ensino fundamental (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade
12	Ficha remissiva Tamanho (A x L): 95 mm x 125 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Embalados/separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade
13	Ficha de inscrição – CMEI Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	04	Bloco



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quant.	Unidade
14	Normas de funcionamento – CMEI Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i> <u>Serrilhado na linha pontilhada.</u>	06	Bloco
15	Relatório de utilização do veículo Tamanho (A x L): 210 mm x 97 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade
16	Avaliação de desenho – 1º momento (frente e verso) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	15	Bloco
17	Avaliação de desenho – 2º momento (frente e verso) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	15	Bloco
18	Ficha cadastral do aluno – educação infantil (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade
19	Ficha de acompanhamento do aluno (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	30	Bloco
20	Ficha de levantamento de dados pessoais – 1ª etapa e 2ª etapa (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	07	Bloco
21	Ficha de levantamento de dados pessoais – berçário I e berçário II (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	05	Bloco
22	Ficha de levantamento de dados pessoais – maternal I e maternal II (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	06	Bloco
23	Registro de frequência – funcionários Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco
24	Registro de frequência – professores Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco
25	Requerimento de falta – Educação Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco
26	Rotina semanal Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	60	Bloco



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quant.	Unidade
27	Capa de ata de registro de preços Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Cinza. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	150	Unidade
28	Capa de lei Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 245 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Verde. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	200	Unidade
29	Papel timbrado – Fundo Social Tamanho (A x L): 305 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco
30	Requerimento de falta – Obras Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco
31	Ficha de atendimento do Procon Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	50	Bloco
32	Capa de processo – Protocolo Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Azul. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	8000	Unidade
33	Envelope timbrado – RH Tamanho (A x L): 185 mm x 245 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Amarelo.	50	Unidade
34	Atendimento básico (ACS) Tamanho (A x L): 215 mm x 315 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco
35	Atendimento médico Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
36	Envelope prontuário paciente Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Saco kraft natural. <u>Com abertura na parte superior.</u>	20000	Unidade
37	Guia de encaminhamento – Referência e Contra Referência (duas vias) Tamanho (A x L): 305 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: 1ª via: Branca e 2ª via: Amarela. <i>Bloco com 100 folhas (50 conjuntos).</i>	100	Bloco



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quant.	Unidade
38	Guia de encaminhamento médico Tamanho (A x L): 315 mm x 215 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i> <u>Com serrilha no meio.</u>	100	Bloco
39	Guia de exames , sendo: - 100 blocos de 01 linha; e - 150 blocos de 03 linhas. Tamanho (A x L): 157 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	250	Bloco
40	Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamento(s) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
41	Mapa de consulta diário médico Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
42	Receituário B azul , sendo: - 40 blocos do Macro I (Mutirão); - 40 blocos do Macro II (Centro de Saúde); - 40 blocos do Macro III (Santa Terezinha); - 40 blocos do Macro IV (Planalto / Pevi); - 20 blocos da UBS Cidade Jardim; - 20 blocos da UBS Del Rey; - 20 blocos da UBS Silvia Covas; e - 20 blocos da UBS Tropical. Tamanho (A x L): 105 mm x 250 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Azul. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	240	Bloco
43	Receituário de controle especial (duas vias) Tamanho (A x L): 210 mm x 150 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: 1ª via: Branca e 2ª via: Azul. <i>Bloco com 100 folhas (50 conjuntos).</i>	300	Bloco
44	Receituário médico Tamanho (A x L): 210 mm x 100 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	1000	Bloco
45	Recibo de assistente social referente à ajuda de custo Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quant.	Unidade
46	Recibo de assistente social referente a medicamento Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco
47	Recibo de pagamento de despesas e diárias Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco
48	Recibo de pagamento de diárias – Anexo I Tamanho (A x L): 150 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	30	Bloco
49	Relação de remessa Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
50	Requerimento de falta – Saúde Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
51	Agendamento da sala de espera Tamanho (A x L): 70 mm x 60 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	400	Bloco
52	Cartão índice Tamanho (A x L): 80 mm x 120 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Branco.	1000	Unidade
53	Contra referência CEO Tamanho (A x L): 100 mm x 100 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	50	Bloco
54	Encaminhamento para o CEO Tamanho (A x L): 90 mm x 100 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco
55	Ficha Bebê Clínica (frente e verso) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	25	Bloco
56	Ficha clínica completa / Anamnese (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
57	Ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco
58	Ficha de atividade coletiva (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quant.	Unidade
59	Instruções para pacientes operados na boca – pequenas cirurgias Tamanho (A x L): 200 mm x 145 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	50	Bloco
60	Lista de documentos obrigatórios para atendimento odontológico Tamanho (A x L): 90 mm x 80 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco
61	Mapa de consultas odontológicas (diário) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco
62	Pedido de material do almoxarifado (frente e verso) Tamanho (A x L): 135 mm x 130 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	200	Bloco
63	Capa de processo – Vigilância Sanitária Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 260 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Verde. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	300	Unidade
64	Notificação para recolhimento de multa (três vias) Tamanho (A x L): 280 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 150 folhas (50 conjuntos).</i> <u>Numeradas e carbonadas; 1ª e 2ª via destacáveis.</u> <u>1ª via: notificado; 2ª via: processo; 3ª via: bloco.</u>	02	Bloco
65	Capa de empenho Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 240 g; Cores: Amarela (9000 unidades), Rosa (5000 unidades) e Verde (3000 unidades). <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 100 unidades.</u>	17000	Unidade



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição simplificada ³	Unidade	Valor unit. de referência
01	Autorização e laudo técnico	Bloco	R\$ 137,75
02	Ficha cadastro inventário qualitativo florestal urbano	Bloco	R\$ 50,75
03	Laudo técnico	Bloco	R\$ 58,00
04	Ordens de serviço	Folha	R\$ 1,43
05	Envelope amarelo timbrado	Unidade	R\$ 0,69
06	Envelope timbrado – Cultura	Unidade	R\$ 0,31
07	Papel timbrado – Cultura	Unidade	R\$ 0,19
08	Carteirinha de transporte escolar	Unidade	R\$ 0,07
09	Envelope prontuário – Educação	Unidade	R\$ 0,68
10	Ficha cadastral – CMEI	Unidade	R\$ 0,57
11	Ficha cadastral do aluno – ensino fundamental	Unidade	R\$ 0,36
12	Ficha remissiva	Unidade	R\$ 0,15
13	Ficha de inscrição – CMEI	Bloco	R\$ 24,88
14	Normas de funcionamento – CMEI	Bloco	R\$ 24,00
15	Relatório de utilização do veículo	Unidade	R\$ 0,13
16	Avaliação de desenho – 1º momento	Bloco	R\$ 17,83
17	Avaliação de desenho – 2º momento	Bloco	R\$ 17,50
18	Ficha cadastral do aluno – educação infantil	Unidade	R\$ 0,34
19	Ficha de acompanhamento do aluno	Bloco	R\$ 15,33
20	Ficha de levantamento de dados pessoais – 1ª etapa e 2ª etapa	Bloco	R\$ 24,86
21	Ficha de levantamento de dados pessoais – berçário I e berçário II	Bloco	R\$ 32,50
22	Ficha de levantamento de dados pessoais – maternal I e maternal II	Bloco	R\$ 29,33
23	Registro de frequência – funcionários	Bloco	R\$ 17,50
24	Registro de frequência – professores	Bloco	R\$ 17,50
25	Requerimento de falta – Educação	Bloco	R\$ 8,75
26	Rotina semanal	Bloco	R\$ 13,08
27	Capa de ata de registro de preços	Unidade	R\$ 1,83
28	Capa de lei	Unidade	R\$ 1,44
29	Papel timbrado – Fundo Social	Bloco	R\$ 37,45
30	Requerimento de falta – Obras	Bloco	R\$ 8,90
31	Ficha de atendimento do Procon	Bloco	R\$ 10,85
32	Capa de processo – Protocolo	Unidade	R\$ 0,87
33	Envelope timbrado – RH	Unidade	R\$ 2,03
34	Atendimento básico (ACS)	Bloco	R\$ 10,85
35	Atendimento médico	Bloco	R\$ 10,45
36	Envelope prontuário paciente	Unidade	R\$ 0,47

³ A descrição completa consta no Anexo I - Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição simplificada ³	Unidade	Valor unit. de referência
37	Guia de encaminhamento – Referência e Contra Referência	Bloco	R\$ 10,85
38	Guia de encaminhamento médico	Bloco	R\$ 9,89
39	Guia de exames	Bloco	R\$ 5,14
40	Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamento(s)	Bloco	R\$ 9,44
41	Mapa de consulta diário médico	Bloco	R\$ 10,23
42	Receituário B azul	Bloco	R\$ 4,24
43	Receituário de controle especial	Bloco	R\$ 4,83
44	Receituário médico	Bloco	R\$ 2,99
45	Recibo de assistente social referente à ajuda de custo	Bloco	R\$ 13,88
46	Recibo de assistente social referente a medicamento	Bloco	R\$ 16,50
47	Recibo de pagamento de despesas e diárias	Bloco	R\$ 13,88
48	Recibo de pagamento de diárias – Anexo I	Bloco	R\$ 7,33
49	Relação de remessa	Bloco	R\$ 5,00
50	Requerimento de falta – Saúde	Bloco	R\$ 10,68
51	Agendamento da sala de espera	Bloco	R\$ 0,91
52	Cartão índice	Unidade	R\$ 0,12
53	Contra referência CEO	Bloco	R\$ 3,40
54	Encaminhamento para o CEO	Bloco	R\$ 2,13
55	Ficha Bebê Clínica	Bloco	R\$ 9,10
56	Ficha clínica completa / Anamnese	Bloco	R\$ 13,40
57	Ficha de atendimento odontológico individual	Bloco	R\$ 12,45
58	Ficha de atividade coletiva	Bloco	R\$ 13,40
59	Instruções para pacientes operados na boca – pequenas cirurgias	Bloco	R\$ 4,15
60	Lista de documentos obrigatórios para atendimento odontológico	Bloco	R\$ 2,29
61	Mapa de consultas odontológicas (diário)	Bloco	R\$ 12,24
62	Pedido de material do almoxarifado	Bloco	R\$ 1,98
63	Capa de processo – Vigilância Sanitária	Unidade	R\$ 1,31
64	Notificação para recolhimento de multa	Bloco	R\$ 82,50
65	Capa de empenho	Unidade	R\$ 0,86



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO III

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do **Edital do Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019** da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO IV

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

A Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME**, ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO V

Modelo Proposta de Preços, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Nome da empresa (Razão Social):

CNPJ:

Endereço completo:

Número do telefone/fax:

E-mail:

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2019 – PROCESSO Nº 162/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

Objeto: Contratação de empresa para confecção de impressos para as
diversas Secretarias Municipais.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Autorização e laudo técnico Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco		
02	Ficha cadastro inventário qualitativo florestal urbano Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco		
03	Laudo técnico (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	02	Bloco		
04	Ordens de serviço Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	150	Folha		
05	Envelope amarelo timbrado Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Amarelo.	2500	Unidade		
06	Envelope timbrado – Cultura Tamanho (A x L): 114 mm x 229 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	2000	Unidade		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
07	Papel timbrado – Cultura Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco.	5000	Unidade		
08	Carteirinha de transporte escolar (frente e verso) Tamanho (A x L): 70 mm x 100 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	2000	Unidade		
09	Envelope prontuário – Educação Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Saco kraft natural. <u>Com aba colada e abertura em uma das laterais.</u>	2000	Unidade		
10	Ficha cadastral – CMEI (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	400	Unidade		
11	Ficha cadastral do aluno – ensino fundamental (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade		
12	Ficha remissiva Tamanho (A x L): 95 mm x 125 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Embalados/separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade		
13	Ficha de inscrição – CMEI Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	04	Bloco		
14	Normas de funcionamento – CMEI Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i> <u>Serrilhado na linha pontilhada.</u>	06	Bloco		
15	Relatório de utilização do veículo Tamanho (A x L): 210 mm x 97 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
16	Avaliação de desenho – 1º momento (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	15	Bloco		
17	Avaliação de desenho – 2º momento (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	15	Bloco		
18	Ficha cadastral do aluno – educação infantil (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 120 g; Cor: Branco. <u>Separados em pacotes com 100 unidades.</u>	1000	Unidade		
19	Ficha de acompanhamento do aluno (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	30	Bloco		
20	Ficha de levantamento de dados pessoais – 1ª etapa e 2ª etapa (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	07	Bloco		
21	Ficha de levantamento de dados pessoais – berçário I e berçário II (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	05	Bloco		
22	Ficha de levantamento de dados pessoais – maternal I e maternal II (<i>frente e verso</i>) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	06	Bloco		
23	Registro de frequência – funcionários Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
24	Registro de frequência – professores Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco		
25	Requerimento de falta – Educação Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco		
26	Rotina semanal Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	60	Bloco		
27	Capa de ata de registro de preços Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Cinza. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	150	Unidade		
28	Capa de lei Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 245 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Verde. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	200	Unidade		
29	Papel timbrado – Fundo Social Tamanho (A x L): 305 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco		
30	Requerimento de falta – Obras Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco		
31	Ficha de atendimento do Procon Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	50	Bloco		
32	Capa de processo – Protocolo Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Azul. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	8000	Unidade		
33	Envelope timbrado – RH Tamanho (A x L): 185 mm x 245 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Amarelo.	50	Unidade		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
34	Atendimento básico (ACS) Tamanho (A x L): 215 mm x 315 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco		
35	Atendimento médico Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
36	Envelope prontuário paciente Tamanho (A x L): 260 mm x 360 mm; Gramatura: 80 g; Cor: Saco kraft natural. <u>Com abertura na parte superior.</u>	20000	Unidade		
37	Guia de encaminhamento – Referência e Contra Referência (duas vias) Tamanho (A x L): 305 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: 1ª via: Branca e 2ª via: Amarela. <i>Bloco com 100 folhas (50 conjuntos).</i>	100	Bloco		
38	Guia de encaminhamento médico Tamanho (A x L): 315 mm x 215 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i> <u>Com serrilha no meio.</u>	100	Bloco		
39	Guia de exames , sendo: - 100 blocos de 01 linha; e - 150 blocos de 03 linhas. Tamanho (A x L): 157 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	250	Bloco		
40	Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamento(s) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
41	Mapa de consulta diário médico Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
42	Receituário B azul , sendo: - 40 blocos do Macro I (Mutirão); - 40 blocos do Macro II (Centro de Saúde); - 40 blocos do Macro III (Santa Terezinha); - 40 blocos do Macro IV (Planalto / Pevi); - 20 blocos da UBS Cidade Jardim; - 20 blocos da UBS Del Rey; - 20 blocos da UBS Silvia Covas; e - 20 blocos da UBS Tropical. Tamanho (A x L): 105 mm x 250 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Azul. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	240	Bloco		
43	Receituário de controle especial (duas vias) Tamanho (A x L): 210 mm x 150 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: 1ª via: Branca e 2ª via: Azul. <i>Bloco com 100 folhas (50 conjuntos).</i>	300	Bloco		
44	Receituário médico Tamanho (A x L): 210 mm x 100 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	1000	Bloco		
45	Recibo de assistente social referente à ajuda de custo Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco		
46	Recibo de assistente social referente a medicamento Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	10	Bloco		
47	Recibo de pagamento de despesas e diárias Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	20	Bloco		
48	Recibo de pagamento de diárias – Anexo I Tamanho (A x L): 150 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	30	Bloco		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
49	Relação de remessa Tamanho (A x L): 148 mm x 210 mm; Gramatura: 50 a 63 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
50	Requerimento de falta – Saúde Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
51	Agendamento da sala de espera Tamanho (A x L): 70 mm x 60 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	400	Bloco		
52	Cartão índice Tamanho (A x L): 80 mm x 120 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Branco.	1000	Unidade		
53	Contra referência CEO Tamanho (A x L): 100 mm x 100 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	50	Bloco		
54	Encaminhamento para o CEO Tamanho (A x L): 90 mm x 100 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco		
55	Ficha Bebê Clínica (frente e verso) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	25	Bloco		
56	Ficha clínica completa / Anamnese (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
57	Ficha de atendimento odontológico individual (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco		
58	Ficha de atividade coletiva (frente e verso) Tamanho (A x L): 297 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
59	Instruções para pacientes operados na boca – pequenas cirurgias Tamanho (A x L): 200 mm x 145 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	50	Bloco		
60	Lista de documentos obrigatórios para atendimento odontológico Tamanho (A x L): 90 mm x 80 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	200	Bloco		
61	Mapa de consultas odontológicas (diário) Tamanho (A x L): 210 mm x 297 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 100 folhas.</i>	100	Bloco		
62	Pedido de material do almoxarifado (frente e verso) Tamanho (A x L): 135 mm x 130 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 50 folhas.</i>	200	Bloco		
63	Capa de processo – Vigilância Sanitária Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 260 mm; Gramatura: 180 g; Cor: Verde. <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 50 unidades.</u>	300	Unidade		
64	Notificação para recolhimento de multa (três vias) Tamanho (A x L): 280 mm x 210 mm; Gramatura: 75 g; Cor: Branco. <i>Bloco com 150 folhas (50 conjuntos).</i> <u>Numeradas e carbonadas; 1ª e 2ª via destacáveis.</u> <i>1ª via: notificado; 2ª via: processo; 3ª via: bloco.</i>	02	Bloco		
65	Capa de empenho Tamanho (dobrada – A x L): 325 mm x 240 mm; Gramatura: 240 g; Cores: Amarela (9000 unidades), Rosa (5000 unidades) e Verde (3000 unidades). <u>As capas deverão ser entregues dobradas, e em pacotes contendo 100 unidades.</u>	17000	Unidade		

Prazo de entrega dos produtos:

Validade da proposta:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

Condição de pagamento:

Local e data:

Assinatura do responsável pela proposta

Identificação (Nome e RG)



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO VI

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE ENTREGA

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se compromete a entregar os materiais de acordo com os pedidos da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP, conforme estabelecido no **Edital do Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019**.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO VII

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019** da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO VIII

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à nossa participação na licitação **Pregão Presencial nº 92/2019 – Processo nº 162/2019** da Prefeitura Municipal de Penápolis – SP, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Penápolis

Estado de São Paulo – CNPJ 49.576.416/0001- 41

ANEXO IX

Observação: a declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do
Representante legal da empresa