

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme descrito no Item I - DO OBJETO. Essa Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal Nº. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal Nº. 8.666/93, Decreto Municipal Nº. 4.416/ 2003, Decreto Municipal Nº. 6.098/2008 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A sessão do PREGÃO PRESENCIAL será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, às 09h00min do dia 24 de ABRIL de 2017, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento, os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, diretamente na Prefeitura, situada no mesmo endereço.

I - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, conforme o anexo IV deste Edital.

1.2. Do Valor Estimado:

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 291.701,78 (Duzentos e Noventa e Um Mil, Setecentos e Um Reais e Setenta e Oito Centavos)**.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

2.2.1. Serão regidas pela Lei Complementar Nº. 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014.

2.2.2. As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem se valer do benefício da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento, os documentos que comprovem seu enquadramento como tal, podendo ser a Certidão Simplificada, *expedida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante*, ou Ato de Enquadramento *devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da licitante*, desde que estes documentos tenham sido emitidos a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da Licitação.

2.2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Nº. 123/2014, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar Nº. 147, de 7 de agosto de 2014).

2.3. Não poderão participar deste pregão:

2.3.1. Empresas Estrangeiras que não funcionam no País;

2.3.2. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma ou constituição;

2.3.3. Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;

2.3.4. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;

2.3.5. Empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal Nº. 10.520/2002;

2.3.6. Empresa com falência decretada;

III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

3.1. Qualquer Pessoa, Física ou Jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, *desde que o faça formalmente e com antecedência de até*

02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 12 do Decreto Municipal Nº. 4.416/ 2003.

3.2. Quando acolhida a impugnação *e esta afetar o conteúdo das propostas*, será designada nova data para a realização deste Pregão.

3.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. Serão consideradas “tempestivas” as tentativas de impugnação protocoladas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, *dentro do prazo previsto no item 3.1 deste Edital*.

3.5. Não serão consideradas propostas enviadas por correio eletrônico (e-mail), dada a impossibilidade de considerar autênticos os documentos e as assinaturas que se fizerem constar.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em Sessão Pública, o CREDENCIAMENTO dos representantes das licitantes e o recebimento e abertura do Envelope Nº. 1 - “PROPOSTA” e do Envelope Nº. 2 - “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.

4.2 - Do Credenciamento:

4.2.1. Aberta a Sessão, será procedido o Credenciamento dos Representantes Legais dos licitantes para fins de participação na fase de lances, interposição de recursos, e demais procedimentos relacionados ao Pregão.

4.2.2. *O Credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:*

4.2.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), com Instrumento Constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura*, identificando-se com documento oficial que contenha foto.

4.2.2.2. Tratando-se de Procurador, com Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com FIRMA RECONHECIDA do Representante Legal que o assina, *do qual constem expressamente poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame*, identificando-se com documento oficial que contenha foto. No caso de Procurador constituído por Instrumento Particular, este deverá apresentar Instrumento Constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.2.1.1, onde se prove que o signatário outorgante de sua Procuração detinha poderes para fazê-lo.

4.2.1.3. Apresentação de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme o ANEXO VI deste Edital), **EXIGÍVEL TAMBÉM PARA AS EMPRESAS QUE NÃO CONTAREM COM REPRESENTANTE NA SESSÃO**.

4.2.1.4. As Microempresas (ME e MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) devem ainda observar o que se preceitua no item 2.2 deste Edital.

4.2.2. *Os documentos constantes nos itens 4.2.1.1, 4.2.1.2 e 4.2.1.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes, bem como o observado no item 4.2.1.4, quando e conforme for o caso.*

4.2.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de um licitante neste Pregão, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4.2.4. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de *cópia autenticada* e serão retidos para oportuna juntada no Processo Licitatório.

4.2.5. O licitante que não contar com representante presente na Sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, mantendo, portanto, os valores apresentados na proposta escrita.

4.2.6. *No ato do Credenciamento cada representante, juntamente com a documentação própria a este fim, deverá apresentar e entregar simultaneamente, devidamente lacrados, 2 (dois) envelopes: Envelope N°. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope N°. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.*

4.3 - Do Envelope N°. 1 - Proposta de Preços:

4.3.1. O Envelope N°. 1 conterá a Proposta de Preços, que deverá ser apresentada pelo licitante, sem rasuras ou emendas, *devendo seguir necessariamente o modelo constante do Anexo III deste Edital.*

4.3.2. O envelope deverá ser entregue no ato do Credenciamento, devidamente fechado, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome e CNPJ da empresa licitante, número do Pregão e respectivo Objeto.

4.3.3. A proposta impressa deverá ser apresentada *conforme modelo constante do Anexo III deste Edital*, em que o proponente determinará os valores unitários e valores totais por item, marca e modelo (se houver), valor total de cada item, validade da proposta e conhecimento e concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

4.3.3.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros; e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

4.3.4. O Município disponibilizará "Programa de Cotação de Preços" para formulação da proposta digital, compatível com os sistemas informatizados utilizados pela Divisão de Licitações, específico para cada empresa participante que o solicitar.

4.3.4.1. *A não solicitação ou não utilização do "Programa de Cotação de Preços" não impedem, de forma alguma, que quaisquer empresas participem da Licitação, apresentando no Envelope N°. 1 a proposta de preços impressa, contendo os mesmos dados apontados no item 4.3.3 deste Edital.*

4.3.4.2. A apresentação da proposta digital não desobriga o licitante da apresentação de proposta impressa.

4.3.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que não apresentarem, ainda que minimamente, o estabelecido no item 4.3.3.

4.3.6. *A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e, portanto, não poderá haver desistência das propostas ofertadas, sujeitando-se a proponente às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal N°. 10.520/2002.*

4.4 – Do Envelope N°. 2 – Documentação para Habilitação:

4.4.1. O Envelope N°. 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, conforme indicado no item VI deste Edital e em seus respectivos subitens.

4.4.2. O envelope deverá ser entregue devidamente fechado, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome e CNPJ da empresa licitante, número do Pregão e respectivo Objeto.

V – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:

5.1. No termo de Referência deste Edital (Anexo IV) há a exigência de apresentação de AMOSTRAS. As empresas participantes do Processo Licitatório deverão apresentá-las no momento do Certame, conforme o estabelecido no item 7.4 e seus respectivos subitens, *sob pena de desclassificação do item*.

5.2. Estas amostras devem ser apresentadas UNITARIAMENTE PARA CADA ITEM, sendo o produto apresentado IDÊNTICO ao descritivo do item, *e ainda com identificação constando o número do item e o nome da empresa licitante*.

5.3. *As empresas vencedoras terão suas amostras retidas* para posterior comprovação das marcas e/ou da qualidade apresentadas no momento da Licitação.

5.4. *Os itens retidos serão descontados na primeira Ordem de Fornecimento*.

VI – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

6.1 – Das Disposições Gerais:

6.1.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou mediante publicação em órgão da Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados separados e compilados na ordem estabelecida neste Edital.

6.1.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, sob pena de inabilitação do licitante. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

6.1.3. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações.

6.1.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, *todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz*.

6.1.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

6.1.6. As cópias dos documentos que forem apresentadas sem autenticação poderão ser autenticadas pela CPL ou pela Pregoeira, durante a Sessão Pública, mediante apresentação dos originais para conferência.

6.1.7. *Os documentos apresentados pelas empresas no ato do Credenciamento poderão ser dispensados de nova apresentação no ato da habilitação*.

6.2 – Dos Documentos Necessários:

6.2. Os documentos necessários para a habilitação encontram-se abaixo especificados e deverão constar no Envelope Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

a) Habilitação jurídica:

a.1.) Conforme o caso, consistirá em:

a.1.1.) Registro Comercial, no caso de Microempresa Individual (MEI);

a.1.2.) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, *expedidos a menos de 120 (cento e vinte) dias*.

a.1.3.) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, *devidamente registrado*, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, *também devidamente registrados*;

a.1.4.) 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.

b) Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1.) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o Objeto licitado;

b.2.) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (quando houverem) relativos à sede da licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o Objeto licitado.

b.3.) Prova de Regularidade quanto aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b.4.) Prova de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b.5.) Prova de Regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias (INSS);

b.6.) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b.7.) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT – *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*), nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

b.8.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

b.9.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

b.10.) Declaração de que a licitante cumpre o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (*conforme o ANEXO V deste Edital*).

c) Documentação relativa à avaliação econômico-financeira:

c.1.) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

d) Qualificação técnica:

d.1.) *Geral:*

d.1.1.) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo Objeto seja similar ao deste Processo Licitatório.

e) Das demais condições:

e.1.) Serão aceitas como Prova de Regularidade Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e.2.) Para os documentos de habilitação exigidos nos itens b.3, b.4 e b.5 serão aceitas Certidões Conjuntas que se refiram aos dois primeiros ou mesmo aos três itens, observada a legislação pertinente.

VII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

7.1. O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições consignadas no presente Edital, e as que se seguem:

7.2. Da Aceitação e Classificação das Propostas de Preços:

7.2.1. No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Edital, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do Certame.

7.2.2. Instalada a Sessão Pública do Pregão, com a conferência dos documentos de Credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os Envelopes N°. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes N°. 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.2.3. Verificada a regularidade formal dos Envelopes, proceder-se-á a abertura dos Envelopes das Propostas de Preços, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio. Em seguida será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Equipe de Apoio.

7.2.4. *Após, e somente após, a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novos licitantes proponentes.*

7.2.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus anexos.

7.2.6. As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços ofertados por item, conforme o formulário padronizado de proposta, constante do Anexo III.

7.2.7. Definida a classificação provisória, será dado conhecimento aos licitantes das propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória.

7.3. Da Fase de Lances:

7.3.1. Abrir-se-á oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), por item.

7.3.2. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

7.3.3. Não serão aceitos lances de valor maior ou igual ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

7.3.3.1. *Os licitantes devem considerar em seus valores, preços com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.*

7.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal Nº. 10.520/02.

7.3.5. Declarada encerrada a etapa competitiva, a Comissão procederá à classificação provisória das propostas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.3.5.1. Nesta oportunidade *será verificada a compatibilidade do menor valor alcançado com os parâmetros de Valor Máximo Praticável definidos pela Administração.*

7.3.6. Na oportunidade, a Pregoeira examinará de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar (Art. 4º, Inciso XI, da Lei Federal Nº. 10.520/2002 e Art. 11, Inciso XII, do Decreto Municipal Nº. 4.416/2003) e caso aceite, solicitará ao licitante proponente que apresente as amostras, submetendo-as ao procedimento de avaliação da Equipe de Apoio.

7.4. Da Avaliação das Amostras:

7.4.1. A avaliação das amostras se dará somente após a etapa de lances de cada item, sendo exigida *apenas* dos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar.

7.4.2. Estas amostras devem ser apresentadas UNITARIAMENTE PARA CADA ITEM, sendo o produto apresentado IDÊNTICO ao descritivo do item, e ainda com identificação constando o número do item e o nome da empresa licitante.

7.4.3. Tais amostras serão avaliadas por uma Equipe de Apoio, indicada pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), que declarará o resultado da seguinte forma: **Aprovada; Reprovada ou Sem Amostra.**

7.4.3.1. Em caso de reprovação a Equipe de Apoio deverá justificar o motivo, para que conste da Ata do Certame.

7.4.4. Caso haja a reprovação ou não apresentação das amostras ou ainda apresentação de amostras em desacordo com o estabelecido no item 7.4.2, a licitante provisoriamente classificada será DESCLASSIFICADA do item.

7.4.4.1. Ocorrendo o estabelecido no subitem anterior, a Pregoeira solicitará a apresentação das amostras dos licitantes classificados no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento) remanescentes (seguindo a ordem de classificação), até que se encontre o licitante que apresente a amostra de acordo com o exigido.

7.4.5. Se o preço estiver acima do Valor Máximo Praticável orçado pela Administração, a Pregoeira realizará tentativa de negociação do preço.

7.4.6. Se ainda assim, dentre os classificados no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento) não se encontrar amostra de acordo com o exigido, a Pregoeira abrirá nova etapa de lances para participação de todos os proponentes remanescentes.

7.4.7. Estando o preço de acordo e a amostra oferecida pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar aprovada, a Pregoeira a declarará provisoriamente vencedora.

7.4.8. As empresas vencedoras terão suas amostras retidas para posterior comprovação das marcas e/ou da qualidade apresentadas no momento da Licitação.

7.4.9. Os itens retidos serão descontados na primeira Ordem de Fornecimento

VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de documentação da(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar, POR ITEM.

8.2. Sendo inabilitada(s) a(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar, observado o direito de ampla defesa, prosseguirá a Pregoeira com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

8.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s).

IX - DA FASE DE RECURSOS:

9.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar, imediate e motivadamente, a intenção de recorrer.

9.2. Será concedido a recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes *desde logo* intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo da recorrente.

9.3. Será assegurada imediata vista dos autos do processo a quaisquer das licitantes participantes do Certame.

9.3.1. Não serão realizadas comunicações por meios escritos e/ou eletrônicos, a nenhuma das licitantes, sobre o andamento dos recursos.

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

9.5. A ausência de manifestação imediate e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do Objeto da Licitação à(s) vencedora(s).

9.6. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, da qual serão comunicados todos os licitantes, por envio de cópia assinada e digitalizada ao endereço de *e-mail* cadastrado na Divisão de Licitações.

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Caso não haja interposição de recursos a Pregoeira adjudicará o Objeto da Licitação ao proponente classificado em primeiro lugar e a Autoridade Competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade Competente adjudicará o Objeto da Licitação ao licitante vencedor e homologará o Certame.

10.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras do Certame, permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

XI - DA ATA DA SESSÃO:

11.1. Da Sessão Pública deste Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados, classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s), a qual deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

XII - DO PREÇO E DOTAÇÃO:

12.1. Os preços que vigorarão no Contrato serão os ofertados pela(s) licitante(s) vencedora(s).

12.1.2. O preço compreenderá *todos os custos*, diretos e indiretos, necessários ao fornecimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do valor proposto.

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.

12.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 207 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - 492 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

02.10.19.573.1901.2.294.3390.39 - 546 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção do Prointec.

02.02.02.12.122.1202.2.085.339039 - 081 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.13.391.1301.2.274.339039 - 557 - Manutenção do Museu Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.13.391.1301.2.275.339039 - 564 - Manutenção da Biblioteca Pública Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.27.813.2702.2.257.339039 - 596 - Manutenção de eventos, atividades culturais, esportiva e desportiva e outras/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, produção e difusão cultural/ Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039 - 176 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2038.339039 - 183 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Tesouraria.

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 191 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 018 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.07.15.122.0402.2.123.3390.39 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.10.304.1012.2.375.339039 - 388 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 363 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 370 - Manutenção Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.115.3390.39 - 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI- Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.067.3390.39 - 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.058.3390.39 - 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.263.3390.39 - 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 - 629 - Manutenção do Conselho do Idoso - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.271.3390.39 - 636 - Manutenção do Conselho Municipal Antidrogas - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VALIDADE E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA.

13.1. Homologada a presente Licitação, o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG lavrará documento denominado **Ata de Registro de Preços**, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, os quais **terão validade por 12 (doze) meses**.

13.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma, ser juntada ao processo que lhe deu origem e outra remetida à Divisão de Compras para compor o Quadro Geral de Preços.

13.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todas as Secretarias solicitantes da Administração direta e autárquica do Município.

13.4. As obrigações decorrentes desta Licitação consubstanciar-se-ão na Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo I deste Edital.

13.5. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias contados a partir da data da convocação do Representante Legal da empresa, *por quaisquer meios de comunicação*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, ocasião em que a adjudicatária deverá apresentar, os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.

13.6. *O local designado para a assinatura da Ata de Registro de Preços será, obrigatoriamente, a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.*

13.6.1. *Em NENHUMA HIPÓTESE a Ata de Registro de Preços será encaminhada por correspondência física e/ou eletrônica para ser assinada pelas licitantes vencedoras.*

13.7. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.*

XIV – DOS PRAZOS:

14.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

14.1.1. A solicitação dos produtos deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado a Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

14.2. Da Entrega do(s) e Realização do(s) Serviço(s) e da Nota Fiscal:

14.2.1. Conforme necessidade da Secretaria solicitante, na forma do item 14.1.1 a ser entregue no Almoxarifado Central, situado à Praça Dr. Delfim Moreira, nº. 33 – Família Andrade, Santa Rita do Sapucaí – MG., no prazo de 10 (dez) dias, após solicitação da secretaria solicitante, mediante apresentação da Nota Fiscal.

14.3. Da Validade da Ata de Registro de Preços:

14.3.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados desde a data de sua assinatura.

XIV – DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo será de 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

14.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela contratada.*

14.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

XV - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

XVI - DAS PENALIDADES:

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o Certame, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.1.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito o Contrato às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

16.1.1.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

16.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

16.1.1.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, sendo a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.1.2. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

XVII. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO:

17.1. A contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - O Caderno de Licitação, composto do Edital e seus Anexos, encontrar-se-á para retirada na sede da Prefeitura Municipal, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí/MG, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min; ou para retirada no sítio eletrônico da Prefeitura www.pmsrs.mg.gov.br; ou ainda através de solicitação pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

18.1.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente Licitação poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do Certame.

18.1.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.2. Fica a licitante ciente de que *a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

18.3. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão.*

18.4. *As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não venham a ferir o princípio da isonomia e os interesses da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.*

18.5. O presente Pregão poderá ser anulado ou revogado nas hipóteses previstas em Lei, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

18.6. Com base no Parágrafo 3º do Art. 43, da Lei Federal Nº. 8.666/93, é facultado à CPL, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.7. *Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.*

18.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.8.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.*

18.9. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação.

18.10. *As cópias deste Edital ou de documentos para efetivar Credenciamento e/ou Habilitação que necessitarem ser impressas ou xerografadas na Divisão de Licitações do Município gerarão ônus ao licitante, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,30 (Trinta Centavos) por cópia.*

18.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

XIX – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

19.1. **Anexo I** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

19.1. **Anexo II** – Minuta do Contrato;

19.2. **Anexo III** – Formulário padronizado de Proposta (*para constar do Envelope Nº. 01*).

19.3. **Anexo IV** – Termo de Referência.

19.4. **Anexo V** – Modelo de Declaração (*para constar do Envelope Nº. 02*).

19.5. **Anexo VI** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (*para apresentar no ato de CREDENCIAMENTO*).

19.6. **Anexo VII** – Modelos

Santa Rita do Sapucaí/MG, 30 de Março de 2017.

Maria de Lourdes Borsato da Cunha
Pregoeira

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 212/2016

Aos ____ (____) dias do mês de ____ do ano de Dois Mil e Quinze, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, neste ato representado (conforme Decreto Municipal Nº. 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelos Secretários Municipais de: Educação e Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social, **Sr. NORIVAL FERNANDES MENDES**; Saúde, **Sr.^a SCHEILA CRISTINA MENDES DOS REIS**, Ciências, Tecnologia, Indústria e Comércio, **Prof. WANDER WILSON CHAVES**, Administração e Recursos Humanos, **SR. JOSÉ NORBERTO DIAS**, (Ordenador de Despesas) da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, Obras e Desenvolvimento Urbano **SR. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**; Controle Interno, Gabinete **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; Procuradoria **THAIS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**, (ordenador de despesas) da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em conformidade com a Lei Federal Nº. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal Nº. 8.666/93, Lei Complementar Nº. 123/2006 com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, Decreto Municipal Nº. 4.416/ 2003, e em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2016, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, homologada por ato da autoridade competente em ____ de ____ de 2016, no Processo Licitatório PRC Nº. 212/2016, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos serviços constantes nos anexos desta Ata, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem, sendo que os referidos preços, constantes desta Ata, foram ofertados pela(s) empresa(s) cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, a saber:

A) _____, inscrita no CNPJ sob o Nº. _____, com sede a _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo **Sr.** _____, inscrito no CPF sob o Nº. _____, e portador do RG Nº. _____;

B) _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, com sede a _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N°. _____, e portador do RG N°. _____;

C) _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, com sede a _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N°. _____, e portador do RG N°. _____;

D) _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, com sede a _____, _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N°. _____, e portador do RG N°. _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG., em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial N°. 063/2016 – RP 036/2016 e seus Anexos, que constituem partes integrantes deste Instrumento, independente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do Art. 4º, §1º, do Decreto Municipal N°. 6.098/2008.

2.2. Nos termos do Art. 15, § 4º, da Lei Federal N°. 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N°. 8.666/93, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos as suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, seus signatários estão obrigados a fornecer os produtos nas quantidades definidas, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Durante o prazo de vigência desta Ata, seus signatários ficam obrigados a aplicar os preços oferecidos no Pregão Presencial Nº. 063/2016 – RP 036/2016, devidamente registrados, constantes do(s) quadro(s) abaixo, de acordo com a respectiva classificação.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

4.2. Os preços a serem pagos serão a única e completa remuneração pelos produtos, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas.

4.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG manterá pesquisa frequente dos preços de mercado da(s) produtos(s), de forma a verificar a compatibilidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços com os preços praticados no mercado.

4.3.1. A Administração Municipal, em caso de comprovação de que os preços registrados são maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços nela registrados, de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

4.3.2. A Administração Municipal, em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços em aceitar a renegociação, procederá à aquisição do(s) produto(s) por outros meios, respeitando o disposto no Decreto Municipal Nº. 4.416/2003 e Parágrafo Único do Art. 14 do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL

5.1. Da solicitação do(s) Produto(s):

5.1.1. A solicitação será feita mediante pedido das secretarias, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF), expedida através da Divisão de Compras.

5.2. Da Entrega do(s) Produto(s) e da Nota Fiscal:

5.2.1. Conforme necessidade da Secretaria solicitante, na forma do item 5.1.1 a ser entregue no Almoxarifado Central, situado à Praça Dr. Delfim Moreira, nº. 33 – Família Andrade, Santa Rita do Sapucaí – MG., no prazo de 10 (dez) dias após solicitação da secretaria solicitante mediante apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

6.1. O Objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Secretaria solicitante consoante o disposto no Art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.

6.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do Art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

6.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo será de 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

7.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela contratada.*

7.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o Certame, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

8.2. Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito o Contrato às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

8.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

8.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, sendo a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Considerado o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda - subitem 2.1 da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de UM ANO, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial Nº. 063/2016 – RP 036/2016, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O cancelamento do Registro de Preços poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

10.1.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo Órgão responsável pelo Registro quando:

10.1.2.1. Forem descumpridas as condições nela constantes;

10.1.2.2. A licitante recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2.3. A licitante não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.2.4. A licitante for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do Artigo 87, Inciso IV, da Lei Federal Nº. 8.666/93;

10.1.2.5. A licitante for impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do Artigo 7º da Lei Federal Nº. 10.520/2002.

10.2. O Órgão responsável pelo Registro de Preços também poderá cancelá-lo por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado deverá ser feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços, conforme § 2º do Art. 21 do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de qualquer signatário da Ata de Registro de Preços, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por uma vez, considerando cancelado o preço registrado a contar da publicação, conforme § 3º do Art. 21 do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

10.5. Independentemente das previsões retro indicadas, qualquer signatário desta Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista nesta sub-cláusula, a solicitação de cancelamento deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultado ao Município de Santa Rita do Sapucaí / MG a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 207 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - 492 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

02.10.19.573.1901.2.294.3390.39 - 546 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção do Prointec.

02.02.02.12.122.1202.2.085.339039 - 081 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.13.391.1301.2.274.339039 - 557 - Manutenção do Museu Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

- 02.12.01.13.391.1301.2.275.339039 - 564 - Manutenção da Biblioteca Pública Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.01.27.813.2702.2.257.339039 - 596 - Manutenção de eventos, atividades culturais, esportiva e desportiva e outras/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, produção e difusão cultural/ Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.03.04.123.0402.2.031.339039 - 176 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;
- 02.03.04.129.0412.2.038.339039 - 183 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Tesouraria.
- 02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 191 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.
- 02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 018 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.
- 02.07.15.122.0402.2.123.3390.39 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.
- 02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.
- 02.06.10.304.1012.2.375.339039 - 388 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 363 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 370 - Manutenção Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.115.3390.39 - 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI- Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- 02.13.01.08.244.0816.2.067.3390.39 - 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.058.3390.39 - 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.263.3390.39 - 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 – 629 - Manutenção do Conselho do Idoso – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.271.3390.39 – 636 - Manutenção do Conselho Municipal Antidrogas – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata de Registro de Preço o Edital do Pregão Presencial Nº 063/2016 com seus Anexos e as propostas das empresas classificadas no Certame desse Pregão, independente de transcrição.

12.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços, a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Santa Rita do Sapucaí/MG, de de 2016.

REGISTRADAS:

LICITANTE VENCEDORA

LICITANTE VENCEDORA

LICITANTE VENCEDORA

REGISTRANTE:

JOSÉ NORBERTO DIAS

*Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo*

NORIVAL FERNANDES MENDES

*Secretário Municipal de Educação
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Desenvolvimento Social*

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SCHEILA CRISTINA MENDES DOS REIS

Secretária Municipal de Saúde

Prof. WANDER WILSON CHAVES

Sec. Mun. de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio

RODRIGO BRAZ DE FARIA

Controlador Interno

Ordenador de Despesas do Gabinete

THAIS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradoria Geral

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF:

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2016 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 212/2016

TIPO: “MENOR PREÇO POR ITEM”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

CONTRATO Nº. XXXX/2016

CONTRATO DE EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA ***.**

Por este Instrumento, de um lado o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrita no CNPJ sob o Nº. 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado (conforme Decreto Municipal Nº. 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelos Secretários Municipais de: **Sr. NORIVAL FERNANDES MENDES**; Saúde, **Sr.ª SCHEILA CRISTINA MENDES DOS REIS**, Ciências, Tecnologia, Indústria e Comércio, **Prof. WANDER WILSON CHAVES**, Administração e Recursos Humanos, **SR. JOSÉ NORBERTO DIAS**, (Ordenador de Despesas) da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, Obras e Desenvolvimento Urbano **SR. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**, (ordenador de despesas) da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ; Controle Interno, Gabinete **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; Procuradoria **THAIS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outra parte a empresa, inscrita no CNPJ sob Nº., com sede à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, Estado de, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado o presente Contrato de Expectativa de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC Nº. 212/2016, na modalidade Pregão Presencial Nº. 063/2016 – Registro de Preços Nº. 036/2016, processada e julgada em conformidade com a Lei Federal Nº. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal Nº. 8.666/93, Decreto Municipal Nº. 6.098/2008 e demais normas complementares e disposições, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.**, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial Nº. 063/2016 – RP 036/2016 e em seus Anexos, e na Ata de Registro de Preços Nº. 036/2016, que integram este Instrumento, independente de transcrição.

1.2. A Ata de Registro de Preços integrante deste Instrumento registra os preços a serem aplicados sobre o(s) produto(s) nela listado(s).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

2.1. A existência de valor registrado não obriga o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sem que caiba à contratada qualquer indenização ou recurso, sendo assegurada a eles, no entanto, preferência em havendo igualdade de condições, conforme Art. 15, §4º, da Lei Federal Nº. 8.666/93, bem como Art. 14, caput e Parágrafo Único do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

2.2. O compromisso de fornecimento do(s) produto(s), apenas estará caracterizado a partir da solicitação dos serviços, por meio de Ordem de Fornecimento do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Instrumento terá sua vigência até xx de xxxxxx de xxx.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:

4.2. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ (..... reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL

5.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

5.1.1. A solicitação será feita mediante pedido da Secretaria solicitante, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF), expedida através da Divisão de Compras.

5.2. Da Entrega e Realização do(s) Serviço(s) e da Nota Fiscal:

5.2.1. Conforme necessidade da Secretaria solicitante, na forma do item 5.1.1 a ser entregue no Almoxarifado Central, situado à Praça Dr. Delfim Moreira, nº. 33 – Família Andrade, Santa Rita do Sapucaí – MG., no prazo de 10 (dez) dias após solicitação da secretaria solicitante, mediante apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

6.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 207 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - 492 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

02.10.19.573.1901.2.294.3390.39 - 546 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção do Prointec.

02.02.02.12.122.1202.2.085.339039 - 081 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.13.391.1301.2.274.339039 - 557 - Manutenção do Museu Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.13.391.1301.2.275.339039 - 564 - Manutenção da Biblioteca Pública Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.27.813.2702.2.257.339039 - 596 - Manutenção de eventos, atividades culturais, esportiva e desportiva e outras/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, produção e difusão cultural/ Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039 - 176 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2.038.339039 - 183 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Tesouraria.

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 191 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 018 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.07.15.122.0402.2.123.3390.39 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.10.304.1012.2.375.339039 - 388 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 363 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 370 - Manutenção Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.115.3390.39 – 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI- Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.067.3390.39 – 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.058.3390.39 – 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.263.3390.39 – 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 – 629 - Manutenção do Conselho do Idoso – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.271.3390.39 – 636 - Manutenção do Conselho Municipal Antidrogas – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo será de 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

7.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou parcial dos produtos, até a sua regularização pela contratada.*

7.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos dos signatários deste Contrato e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada, conforme Art. 16, §1º, do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

8.1.1. Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

8.2. A quantidade prevista para efeito de fornecimento poderá ser alterada nos termos do Artigo 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93, mediante o correspondente Termo de Aditamento a este Contrato.

8.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos de itens registrados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado de contratação, nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93, bem como do Art. 15, § 1º, do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o Certame, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.1.1. Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito o Contrato às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

9.1.1.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

9.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

9.1.1.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, sendo a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente, reduzida a termo no Processo Licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato, Ordem de Fornecimento ou Ata de Registro de Preços enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 9.1.1.3.

10.3. Em caso de rescisão previstas nos Incisos XII a XVI do Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o Inciso I do Art. 78 acarretará as consequências previstas no Art. 80, Incisos I a IV, ambos da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO DE EXPECTATIVA E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Para todos os efeitos de direito e para melhor caracterização da execução dos fornecimentos, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato de Expectativa de Fornecimento o Edital de Pregão Presencial Nº. 063/2016 – RP 036/2016, as Propostas de Preços e Registro dos

Lances Ofertados, os Documentos de Habilitação e a Ata de Registro de Preços Nº. 036/2016, independente de transcrição.

11.2. A execução deste contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal Nº. 8.666/93, Lei Federal Nº. 10.520/2002 e Decretos Municipais Nº. 4.416/2003 e Nº. 6.098/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Santa Rita do Sapucaí / MG, de de 2016.

CONTRATADA:

LICITANTE VENCEDORA

CONTRATANTE:

JOSÉ NORBERTO DIAS

*Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo*

NORIVAL FERNANDES MENDES

*Secretário Municipal de Educação
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Desenvolvimento Social*

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

*Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

SCHEILA CRISTINA MENDES DOS REIS

Secretária Municipal de Saúde

Prof. WANDER WILSON CHAVES

Sec. Mun. de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio

RODRIGO BRAZ DE FARIA

Controlador Interno

Ordenador de Despesas do Gabinete

THAIS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

(DENTRO DO ENVELOPE N°. 01)

D E C L A R A Ç Ã O

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, declara que a proposta feita à(s) página(s) que se segue(m) tem a **validade de 60 (sessenta) dias**.

Declara também que está de pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, e **comprometendo-se a cumprir o prazo de entrega determinado**.

Declara ainda o **somatório dos valores propostos POR ITEM**, conforme tabelas a seguir:

_____, ____ de _____ de 2016.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

MEMORIAL DESCRITIVO

SECRETARIAS SOLICITANTES:

Administração e RH; Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio; Desenvolvimento Social; Educação; Esporte, Cultura, Lazer e Turismo; Fazenda; Gabinete; Obras e Desenvolvimento Urbano; Procuradoria e Saúde.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviço de "**Material Gráfico**"; na forma descrita no quadro de especificações dos serviços (Anexo), para atender as Secretarias solicitantes.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

2.1 - As especificações e quantidades constam nos Quadros de Especificação anexo;

2.2 - As empresas licitantes deverão apresentar **AMOSTRAS** das gramaturas e impressões para que a comissão de apoio técnica avalie todos os pontos que se julgue necessário. A empresa vencedora terá seus itens retidos para posterior comprovação;

2.3 - A equipe de apoio técnica será indicada por esta Secretaria;

2.4 - A empresa vencedora do presente edital deverá primar pela alta qualidade na impressão dos serviços, entrega pontual dos pedidos e eficaz atendimento às solicitações de compra;

2.5 - A arte final de cada item deverá ser retirada na Secretaria solicitante após o recebimento da Ordem de Fornecimento e antes de iniciar o trabalho de impressão gráfica;

2.6 - A quantidade mencionada no Quadro de Especificação poderá ser fracionada no decorrer do contrato.

2.7 - A empresa vencedora deverá apresentar prova de fotolito / impressão para aprovação prévia, antes da finalização do serviço.

3 - DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DO SERVIÇO

3.1 - Da solicitação dos Serviços:

3.1.1 - A solicitação dos serviços deverá ser feita mediante pedido das Secretarias solicitantes para a Divisão de Compras, para posterior emissão de Ordem de Fornecimento.

3.2 – Entrega dos Serviços e da Nota Fiscal:

3.2.1 – Conforme necessidade da Secretaria solicitante, na forma do item 3.1.1 a ser entregue no Almoxarifado Central, situado à Praça Dr. Delfim Moreira, nº 33 – Família Andrade, Santa Rita do Sapucaí - MG, mediante apresentação da Nota Fiscal.

4 – DOS PRAZOS

4.1 – Da validade do contrato:

4.1.1 – O contrato vigorará da data xx de xxxxx até xxxx.

4.2 – Entrega dos Serviços

4.2.1 – O prazo para a realização e entrega dos serviços será de 10 (dez) dias após solicitação da Secretaria e/ou Divisão.

4.3 – Do Pagamento:

4.3.1 – Após o fechamento mensal o pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto do contrato e da emissão da respectiva nota fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3.2. Ficará suspenso o pagamento caso o serviço não seja executado corretamente, até a sua regularização pela contratada.

4.3.3. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito à eventuais retenções expressamente previstas em lei, se for o caso.

5 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 – As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 207 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 - 492 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

02.10.19.573.1901.2.294.3390.39 - 546 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção do Prointec.

02.02.02.12.122.1202.2.085.339039 - 081 – Manutenção Administração do Ensino Municipal –Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- 02.12.01.13.391.1301.2.274.339039 - 557 - Manutenção do Museu Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.01.13.391.1301.2.275.339039 - 564 - Manutenção da Biblioteca Pública Municipal / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.01.27.813.2702.2.257.339039 - 596 - Manutenção de eventos, atividades culturais, esportiva e desportiva e outras/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, produção e difusão cultural/ Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes/ outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.03.04.123.0402.2.031.339039 - 176 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;
- 02.03.04.129.0412.2.038.339039 - 183 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Tesouraria.
- 02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 191 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.
- 02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 018 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.
- 02.07.15.122.0402.2.123.3390.39 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.
- 02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.
- 02.06.10.304.1012.2.375.339039 - 388 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 363 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 370 - Manutenção Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.115.3390.39 - 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI- Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- 02.13.01.08.244.0816.2.067.3390.39 - 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.058.3390.39 - 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.263.3390.39 – 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 – 629 - Manutenção do Conselho do Idoso – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.271.3390.39 – 636 - Manutenção do Conselho Municipal Antidrogas – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

6 - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME E EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 – Administração

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor José Norberto Dias
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Daniele H. Pivoto Brandão.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Daniele H. Pivoto Brandão.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.2 – Agricultura

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Renata Virgínea de Faria.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Renata Virgínea de Faria.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Renata Virgínea de Faria.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura.

6.3 – Ciência e Tecnologia

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Dani Lúcia Xavier.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Dani Lucia Xavier.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Dani Lucia Xavier.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal Ciência e Tecnologia Indústria e Comércio.

6.4 – Desenvolvimento Social

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Rita de Cássia Faria Baptista.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo do servidor Marcelo de Souza Vilela.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Marcelo de Souza Vilela.

d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.5 - Educação

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- b) b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Adriana Dias Leão.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

6.6 - Esporte

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora José Norberto Dias.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Luciana Aflísio do Couto.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Luciana Aflísio do Couto.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Esporte.

6.7 - Fazenda

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Gislaine Karine da Silveira.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Gislaine Karine da Silveira.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Gislaine Karine da Silveira.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda.

6.8 - Gabinete

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Rodrigo Braz de Faria.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Rodrigo Braz de Faria.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Rodrigo Braz de Faria.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Controlador Interno.

6.9 - Obras

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Renata Virgínea de Faria.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Renata Virgínea de Faria.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Renata Virgínea de Faria.

d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

6.10 – Procuradoria

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Talvani Heber de Oliveira.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo do servidor Talvani Heber de Oliveira.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Talvani Heber de Oliveira.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Procuradoria Geral do Município.

6.11 – Saúde

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico as servidoras Priscila Gouvêa de Souza.
- b) A fiscalização da Prestação de Serviços estará a cargo da servidora Priscila Gouvêa de Souza.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Priscila Gouvêa de Souza.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

Anexo do Memorial Descritivo:

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (Não utilizar como Formulário de Proposta)

ITEM	CÓD.	PRODUTO	UNID.	QTD.
1	31576	Agendamento CRAS , cor branco, papel 180 grs, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5x4 cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 1.	Bloco	20
2	34113	Atendimento pré-hospitalar 156 - com duas vias, autocopiativo, bloco com 50 folhas, tam 21x20 mm. Modelo 2.	Bloco	200
3	9089	Atestado médico - cor branca, papel 56 grs, tam18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 3.	Bloco	30
4	34114	Atestado odontológico - cor branca, papel 56 grs, tam18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 4.	Bloco	20
5	31577	Bloco da Guarda Municipal - BOS - Colado. Tamanho A5, Papel Sulfite 75 g - Cor: Branco, escrito preto (1 x 0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 5.	Bloco	50
6	31578	Bloco de Histórico de Boletim de Ocorrência - Colado. Tamanho A4, Papel Sulfite 75 g - Cor: Branco, escrito preto (1 x 0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 6.	Bloco	50
7	31579	Bloco de Qualificação de Boletim de Ocorrência - Colado. Tamanho A4, Papel Sulfite 75 g - Cor: Branco, escrito preto (1 x 0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 7.	Bloco	50
8	31580	Bloco de requisição de combustível , bloco de 50 folhas, picotado e numerado em 2 vias, carbonado - 1ª via cor branca, 2ª via cor	Bloco	165

		amarela, tamanho 11,5 X 14 cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 8.		
9	31582	Boletim escolar em papel cartão 180 g branco – 1 cor (1x1) frente e verso – Educação Infantil – 30 x 21,5 cm. Modelo 9 (frente e verso).	Unid.	2000
10	31583	Boletim escolar em papel cartão 180 g branco – 1 cor (1x1) frente e verso – Ensino Fundamental – 27 x 18 cm. Modelo 10 (frente e verso).	Unid.	3000
11	31584	Capa kraft natural com 2 furos 240 grs - Dimensões aprox.: 238 x 328 mm. Modelo 11.	Unid.	4000
12	31585	Carnês recibo de entrega do Programa Amparo à Família (carnê com 5 folhas e 5 unidades em cada folha - picotado). Papel 50 grs, cor azul, tamanho 7 x 20,5 cm. Modelo 12.	Bloco	2000
13	31588	Cartão de triagem auditiva neonatal , 4x0, papel 180grs, frente e verso. Tam. 18x13 cm, cor verde. Modelo 13.	Unid.	200
14	31590	Cartão de vacinação Anti-rábica animal - papel 180grs, frente e verso, tam 10,0x15,0 cm, cor azul e branco. Modelo 14.	Unid.	2000
15	34115	Cartão individual PSF - papel 180 grs. Tam.12,5x9 cm, colorido. Modelo 15.	Unid.	15000
16	15177	Cartaz "VENDER BEBIDA ALCOOLICA PARA MENORES É CRIME -SEJA RESPONSÁVEL". Tamaho A3, papel couchê fosco, cores 4x0, gramatura 170 gramas. Arte a definir.	Unid.	100
17	34116	Cartaz A2 - 1/0 cor (Preto e branco) em papel couchê 150 g (Brilho). Evento: Feirão Folclórico - Arte a definir.	Unid.	200
18	31598	Cartaz A2 – 4x0 cores em papel couchê 150 g (Brilho). Evento 1 - Esporte. Arte a definir.	Unid.	500
19	31597	Cartaz A2 – 4x0 cores em papel couchê 150 g (Brilho). Evento: Semana da Pátria Esporte - Arte a definir.	Unid.	200
20	34117	Cartaz A2 – 4x0 cores em papel couchê 150 g (Brilho). Evento: Semana da Pátria Educação. Arte a definir.	Unid.	50
21	34118	Cartaz A2, papel couche 150g brilho, 4x0 cores. Evento 1 - Educação. Arte a definir.	Unid.	50
22	34119	Cartaz A2, papel couche 150g brilho, 4x0 cores. Evento 2 - Educação. Arte a definir.	Unid.	100
23	31602	Cartaz A3 - papel couchê - 3 cores. Evento Campeonato de Futebol de Base. Arte a definir.	Unid.	200
24	31603	Cartaz A3 - papel couchê - 3 cores. Evento Campeonato de Futsal. Arte a definir.	Unid.	100
25	31604	Cartaz A3 - papel couchê - 3 cores. Evento Torneio de Vôlei. Arte a definir.	Unid.	100
26	31605	Cartaz A3 - papel couchê - 4 cores. Evento Campeonato de pipas. Arte a definir.	Unid.	100
27	31606	Cartaz A3 - papel couchê - 4 cores. Evento Campeonato Rural de Futebol. Arte a definir.	Unid.	300
28	31607	Cartaz A3 - papel couchê - 4 cores. Evento FESTITEC - Festival de Tecnologia e Cultura. Arte a definir.	Unid.	200
29	31608	Cartaz A3 - papel couchê - 4 cores. Evento Praça Cultural. Arte a definir.	Unid.	100
30	31609	Cartaz A3 - papel couchê - 4 cores. Evento Semana Cultural. Arte a definir.	Unid.	200
31	31612	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 1. Arte a definir.	Unid.	50
32	31613	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 2. Arte a definir.	Unid.	50
33	31614	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 3. Arte a definir.	Unid.	50
34	31615	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 4. Arte a definir.	Unid.	50

35	31617	Cartazes sobre Campanhas diversas, tam.A2, 4x4 cores, papel couche 150g brilho. Evento 1. Arte a definir.	Unid.	200
36	34120	Cartazes sobre Campanhas diversas, tam.A2, 4x4 cores, papel couche 150g brilho. Evento 2. Arte a definir.	Unid.	200
37	31619	Carteirinha do transporte escolar matutino em dupla face BRANCO. 1X0. Medindo: 9x 6cm, 1x0, impressão COLORIDA. Modelo 16.	Unid.	4000
38	31620	Carteirinha do transporte escolar noturno em dupla face BRANCO. 1X0. Medindo: 9x 6cm, 1x0, impressão COLORIDA. Modelo 17.	Unid.	1500
39	31621	Carteirinha do transporte escolar vespertino em dupla face BRANCO. 1X0. Medindo: 9x 6cm, 1x0, impressão COLORIDA. Modelo 18.	Unid.	3000
40	31622	Cartilha de Educação Esportiva - 14 páginas 21 X 29,7 aberta e 15 X 21 fechado - 4 X 4 cores em todas as páginas - Capa papel couchê - 150g e miolo papel couchê 115g dobrado e grampeado. Arte a definir.	Unid.	2000
41	31623	Cartilha de Educação Patrimonial - 14 páginas 21 X 29,7 aberta e 15 X 21 fechado - 4 X 4 cores em todas as páginas - Capa papel couchê - 150g e miolo papel couche 115g dobrado e grampeado. Arte a definir.	Unid.	2500
42	479	Certificado de conclusão (Histórico Escolar) em papel cartão 180g 1 cor (1x1) - frente e verso - 32x 21,5 cm. Modelo 19.	Unid.	4000
43	9515	Certificado de conclusão em papel couche 230g (brilho) 4 cores (4x0). Evento: Formatura dos alunos - tamanho A4. Modelo 20.	Unid.	1000
44	31628	Certificado de participação em papel couchê 230g (brilho) 1 cor (Preto e branco) , tamanho 16 x 22 cm. Evento: Feirão Folclórico. Arte a definir.	Unid.	100
45	31627	Certificado de participação em papel couchê 230g (brilho) 4 cores (4x0) . Evento a definir do CRAS - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.	Unid.	100
46	31626	Certificado de participação em papel couchê 230g (brilho), 4 cores (4x0) . Evento 1 - a definir - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.	Unid.	100
47	34121	Declaração de comparecimento odontológico - cor branca, papel 56 grs, tam.18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 22.	Bloco	20
48	34122	Declaração médica - cor branca, papel 56 grs, tam.18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 23.	Bloco	30
49	31633	Envelope Timbrado - 11,5 x 23 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	1820
50	31636	Envelope Timbrado - 18,5 x 25 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	20
51	31637	Envelope Timbrado - 229 x 324 mm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	800
52	31638	Envelope Timbrado - 23 X 16 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	300
53	34123	Envelope timbrado - 32,5 X 23 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco , 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	300
54	31639	Envelope Timbrado - 340 x 240 mm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	4200
55	31640	Envelope Timbrado - 36,5 x 26 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 24.	Unid.	1800
56	31642	Etiqueta auto-colante, arquivo central , 11,5 x 20,0 cm - Preto e branco. Modelo 25.	Unid.	800
57	34124	Ficha de Atendimento Domiciliar (ESUS) , bloco com 50 fls, tam 21x29,7 cm, papel 56 grs, impressao em tinta preta. Modelo 26.	Bloco	70
58	34125	Ficha agendamento da próxima consulta - odontologia, tam 21x29,7 cm, cor branco. Modelo 27.	Unid.	300

59	31643	Ficha auto termo , papel 56 grs, tam 21,0x29,7 cm, autocopiativa, com 3 vias (1ª via cor branca, 2ª via cor verde, 3ª via cor rosa), bloco com 100 fls. Modelo 28.	Bloco	10
60	31644	Ficha cadastro de família (ficha de rosto dos cadastros das unidades de saúde), papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 29.	Bloco	100
61	34126	Ficha D AGS , A4, papel 56 grs, bloco com 50 fls, tam 21x29,7 cm, frente e verso. Modelo 30.	Bloco	200
62	31647	Ficha de Acolhimento CAPS , tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, frente e verso, bloco com 100 fls. Modelo 31.	Bloco	30
63	10567	Ficha de anamnese adulto - PSF , tam 21,0x29,7 cm, papel 56 grs, cor branco. Modelo 32	Unid.	300
64	34127	Ficha de anamnese infantil - Caps/S.Mental tam. 210x297, papel 56 grs, cor branco, frente, bloco com 100 fls. Modelo 33.	Bloco	10
65	34128	Ficha de assinatura AGS - PSF - papel 56 grs. Cor branco - Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 34.	Bloco	300
66	31650	Ficha de Atendimento diário , 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas). Tamanho 21x29,7 cm. Modelo 35.	Bloco	20
67	34129	Ficha de Avaliação Elegibilidade e Admissão (ESUS) . Bloco com 50f fls, tam 21x29,7 cm, papel 56grs. Impressão em tinta preta. Modelo 36.	Bloco	50
68	10137	Ficha de cadastramento e acompanhamento de Gestantes - frente e verso, papel 56 grs. Cor branco - Tam 21 x 29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 37.	Bloco	60
69	31652	Ficha de Caso Novo de Pré-natal , frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 38.	Bloco	50
70	31653	Ficha de Consultas de Pré-natal , frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 39.	Bloco	50
71	34130	Ficha de ESUS - Cadastro Domiciliar , papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 40.	Bloco	100
72	34131	Ficha de ESUS - Atendimento Individual , papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 41.	Bloco	300
73	34132	Ficha de ESUS - Atividade Coletiva , papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 42.	Bloco	200
74	34133	Ficha de ESUS - Cadastro Individual , papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 43.	Bloco	150
75	34134	Ficha de ESUS - Procedimento , papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 44.	Bloco	200
76	34135	Ficha de ESUS - Visita Domiciliar , papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7cm, bloco com 50 fls. Modelo 45.	Bloco	200
77	31654	Ficha de evolução Caps/ Saúde Mental , tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 46.	Bloco	20
78	31655	Ficha de evolução SMDS (frente e verso) , 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas), tamanho 21x29,7 cm. Modelo 47.	Bloco	20
79	31656	Ficha de Guia de Contra referência - papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 48.	Bloco	100
80	31657	Ficha de Guia de referência - papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 49.	Bloco	200
81	31658	Ficha de Inscrição SMDS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm, bloco com 100 folhas. Modelo 50.	Bloco	20
82	34136	Ficha de Mapa de TSB / ASB - CBO - Odontológico - cor branco. Tam.21x29,7 cm, papel 56g. Modelo 51.	Unid.	200
83	34137	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar (ESUS) . Bloco com 50f fls, tam 21x29,7 cm, papel 56grs. Impressão em tinta preta. Modelo 52.	Bloco	50
84	34138	Ficha de produção (equipe) , papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 53.	Bloco	500

85	31661	Ficha de referência e contra referência CAPS, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, frente e verso, bloco com 100 fls. Modelo 54.	Bloco	20
86	11584	Ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal , papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 lfs. Modelo 55.	Bloco	50
87	34139	Ficha de Requisição de exames citopatológico, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam. 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 56.	Bloco	250
88	31662	Ficha de Requisição de Mamografia, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 57.	Bloco	100
89	11873	Ficha de Visita domiciliar epidemiologia, papel 56 grs, cor branca. Tam 10x17 cm, bloco com 50 folhas. Modelo 58.	Bloco	300
90	31664	Ficha Formulário de Atendimento CRAS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 59.	Bloco	10
91	31665	Ficha Formulário de Atendimento Secretaria (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 60.	Bloco	30
92	31666	Ficha individual do aluno em papel cartão 180 g branco, tamanho A4, 1 cor (1x1) frente e verso - 1º ao 5º ano - Modelo 61.	Unid.	4000
93	31667	Ficha individual do aluno em papel cartão 180 g branco, tamanho A4, 1 cor (1x1) frente e verso - 6º ao 9º ano - Modelo 62.	Unid.	1000
94	34140	Ficha mapa consolidado de primeira consulta - odontologia, tam 21x29,7 cm, cor branco. Modelo 63.	Unid.	300
95	34141	Ficha Mapa de acompanhamento SISVAN - papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 64.	Bloco	30
96	34142	Ficha planilha de produção de atendimento odontológico, papel 56 grs, cor branco, tam 21x29,7 cm. Modelo 65.	Unid.	300
97	34143	Ficha programa de prevenção para bebês de 0 a 5 anos - odontologia, tam 21x29,7 cm, cor branca, 56 grs. Modelo 66.	Unid.	300
98	31675	Ficha SSA2 , frente e verso, tam 21x29,7 cm, bloco com 50 folhas, cor branco e cinza. Modelo 67.	Bloco	30
99	31676	Ficha subsequente do Prontuário Puericultura - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 68.	Bloco	30
100	18417	Flyer em papel couchê brilho, 115 g/m². Impressão 4x0. Dimensão 15x20 cm. Impressão colorida em apenas 1 lado. Evento Educação . Arte a definir.	Unid.	100
101	31682	Flyer tamanho A6, papel couchê, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte. Arte a definir.	Unid.	300
102	4365	Folder - "Drogas: prevenção dever de todos" Tamanho 21 x 29,7, em papel couchê brilhante, com três vincos, 150 gramas, cores 4 x 4. Arte a definir.	Unid.	1500
103	31686	Folder colorido, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, dobrado em 3 partes. SMDS 1. Arte a definir.	Unid.	3000
104	31688	Folder colorido, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, dobrado em 3 partes. SMDS 3. Arte a definir.	Unid.	1000
105	31689	Folder colorido, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, dobrado em 3 partes. SMDS 4. Arte a definir.	Unid.	1000
106	31687	Folder colorido, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, dobrado em 3 partes. SMDS 2. Arte a definir.	Unid.	1000
107	34144	Folder colorido, tamanho A4 (21x29,7), papel couchê brilho 120g, dobrado em 3 partes. Evento Educação. Arte a definir.	Unid.	100
108	31692	Folder do Conselho do Idoso. Tamanho A4 (21 X 29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.	Unid.	1000

109	31693	Folder do Conselho Municipal de Assistência Social. Tamanho A4 (21 X 29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.	Unid.	500
110	31694	Folder do CREAS. Tamanho A4 (21X29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.	Unid.	2000
111	31697	Folder, tam A4 (21X23,7), papel couchê 150 grs, brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento Saúde. Arte a definir.	Unid.	1000
112	34145	Impressão e instalação de FRASES, com desenvolvimento de projeto gráfico - com as seguintes especificações: 1/0 cor, adesivo plotter de recorte, impressão digital, 5 metros.	Serv.	1
113	34146	Impressão, com desenvolvimento de projeto gráfico, de Banner PROINTEC, seguindo as seguintes especificações: formato 180 x 120 cm, cor 4/0, em lona de vinil, impressão digital, acabamento em ilhós. OBS: A arte desenvolvida deverá ser aprovada pela Secretaria e entregue em arquivo vetorizado aberto e em PDF.	Serv.	6
114	34147	Impressão, com desenvolvimento de projeto gráfico, de Cartaz para o PROINTEC, seguindo as seguintes especificações: formato A2, cor 4/0, papel couchê 120 grs, tiragem 100 unidades. OBS: As artes desenvolvidas deverão ser aprovadas pela Secretaria antes do serviço de impressão. O material também deverá ser entregue em arquivo vetorizado aberto e em pdf.	Serv.	2
115	34148	Impressão, com desenvolvimento de projeto gráfico, de Cartaz para o PROINTEC, seguindo as seguintes especificações: formato A3, cor 4/0, papel couchê 120 gr, tiragem 200 unidades. OBS: As artes desenvolvidas deverão ser aprovadas pela Secretaria antes do serviço de impressão. O material também deverá ser entregue em arquivo vetorizado aberto e em pdf.	Serv.	2
116	34149	Justificativa de ponto - papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 69.	Bloco	30
117	31699	Panfleto A5 em papel couchê 115. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientização do Trânsito. Modelo 70.	Unid.	10000
118	31700	Panfleto da Dengue, Tam A5 (15x20 cm), papel colchê, 115 grs, brilho, 4x4 cores. Arte a definir.	Unid.	15000
119	31702	Papel Timbrado (PMSRS) - Gramatura 75g - Tamanho A4 - Modelo 71.	Fls.	47600
120	34150	Pasta com bolsa - Cor: Branca - 25,0x17,5 cm, 4x0 cores, em Triplex 250 grs. Fotolito incluso. Vincado - Logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Modelo 72.	Unid.	450
121	34151	Pasta com bolsa - Cor: Branca - 32,0x22,5 cm, 4x0 cores, em Triplex 250 grs. Fotolito incluso. Vincado - Logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Modelo 72.	Unid.	850
122	34152	Pasta com bolsa - Cor: Preta - 25,0x17,5 cm, 4x0 cores, em Triplex 250 grs. Fotolito incluso. Vincado - Logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Modelo 72.	Unid.	450
123	34153	Pasta com bolsa - Cor: Preta - 32,0x22,5 cm, 4x0 cores, em Triplex 250 grs. Fotolito incluso. Vincado - Logo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Modelo 72.	Unid.	850
124	31705	Pasta individual do aluno, em cartolina 180 grs, cor verde, 1 cor (1x0), frente 32x24. Modelo 73.	Unid.	1000
125	31707	Pasta tipo cartolina, cor amarelo, 24,5 x 32 cm, 180 grs. Arte a definir.	Unid.	1300
126	31708	Prontuário adulto - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 74.	Bloco	500
127	14095	Receituário comum, bloco de 50 folhas, cor branca, papel 56 grs, tam 11,5x21 cm. Modelo 75.	Bloco	600
128	31713	Receituário Série B, notificação de receita com canhoto picotado, papel 56 grs, bloco com 50 fls, cor azul. Modelo 76.	Bloco	500

129	31714	Registro de cadastro de livros , papel 180 grs, 4x0 - Tam. 8 x 14 cm, frente e verso, cor azul. Modelo 77.	Unid.	2000
130	31715	Registro de empréstimo para entrada e saída de livros , papel 180 grs, 4x0 - Tam.8 x 14 cm, frente, cor rosa. Modelo 78.	Unid.	2000
131	34154	Registro Diário do serviço Anti Vetorial , frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 79.	Bloco	250
132	31716	Requisição de exames , cor branca, papel 56 grs, tam11,5x21 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 80.	Bloco	500
133	34155	Resumo semanal de serviço antivetorial - Dengue , papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 100 fls. Modelo 81.	Bloco	20
134	34156	Rótulo para larva . Tam 6x6 cm, cor branca, papel 56grs, bloco com 50 folhas. Modelo 82.	Bloco	40
135	34157	Serviço do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS , tam 210x297 mm, papel 56 grs, frente e verso, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 83.	Bloco	10
136	31717	Suporte para ficha de livro , papel 180 grs, 4x0 - Tam. 17 x 9,5 cm, com abas para dobrar. Modelo 84.	Unid.	2000

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

DECLARAÇÃO

(para constar do Envelope N°. 02)

A empresa _____, com sede à _____, _____,
Bairro _____, na Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no
CNPJ sob o N°. _____, em atenção à Lei Federal N°. 9.854/99, de 27 de outubro de 1999, declara
expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República
Federativa do Brasil de 1988, Art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

*"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis
anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."*

_____, ____ de _____ de 2016.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(para apresentar no ato do CREDENCIAMENTO)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Declaro, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal N°. 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, que *cumpro todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital de Pregão Presencial em tela.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2016.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2016 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 036/2016

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 212/2016

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.

MODELOS

As artes oficiais deverão ser aprovadas pela Assessoria de Imprensa do Município.

ANTES DA IMPRESSÃO, podendo ser realizadas modificações de diagramação.

sempre sendo mantidas as configurações de número de cores, formato e papel.