

RECIBO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2018

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 Empresa _____,

CNPJ Nº. _____, telefone Nº. (____) _____,

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

_____.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome por extenso)

(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: licitacao2@pmsrs.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas no mesmo.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2018

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.

+ Legislação:

Lei Federal Nº. 10.520/2002; Lei Federal Nº. 8.666/93; Lei Complementar Nº. 123/2006; Decreto Municipal Nº. 4.416/2003; Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

+ Solicitante:

Secretarias Municipais de: Administração e RH; Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio; Educação; Desenvolvimento Social; Esporte, Cultura, Lazer e Turismo; Fazenda; Obras e Desenvolvimento Urbano; Saúde; Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

+ Sessão Pública do Certame (quando se dará o Protocolo e Abertura de Envelopes):

No dia 04 de Junho de 2018, às 09h00min.

+ Local:

Sala de Licitações, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

+ Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos Itens IV, V e VI do Edital.

+ Prazo de Realização do Serviço:

Conforme estabelecido no Item 14.2. do Edital.

+ Vigência da Ata de Registro de Preços:

Conforme estabelecido no Item 14.3. do Edital.

+ Condições de Pagamento:

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

+ Informações:

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, 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 Sessão Pública do Certame.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2018

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.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, 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**, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Micro Empresa (ME e MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, inclusive Cooperativas assim qualificadas, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014, **exceto quando ocorrer o estabelecido no Art. 49 dessa mesma Lei Complementar**. Esta 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; da Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014; do Decreto Municipal Nº. 4.416/2003, e demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

A Sessão do PREGÃO 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 04 de JUNHO de 2018**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas.

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 Memorial Descritivo que integra este Edital, **independente de transcrição**.

1.2. Do Valor Estimado:

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 76.389,15 (Setenta e Seis Mil e Trezentos e Oitenta e Nove Reais e Quinze Centavos)**.

1.2.2. Serão desclassificadas as propostas cuja soma total dos valores seja superior ao valor global estimado.

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. Será regida pela Lei Complementar N°. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar N°. 147/2014.

2.2.2. As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem se valer dos benefícios da Lei Complementar N°. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar N°. 147/2014, 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 120 (cento e vinte) dias da data de abertura do Certame.

2.2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N°. 123/2014, com as alterações dadas pela Lei Complementar N°. 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 personalidade, 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 se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal Nº. 5.764/71;
- 2.3.4. Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;
- 2.3.5. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93;
- 2.3.6. Empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal Nº. 10.520/2002;
- 2.3.7. Empresa com falência decretada ou em processo de Recuperação Judicial ou Falimentar;
- 2.3.8. *Empresas que de algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: “O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município”.*

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 do Certame.
- 3.3. A impugnação, feita tempestivamente, não impedirá a impugnante de participar do Certame, 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 as tentativas de impugnação enviadas por correio eletrônico (e-mail ou fax), 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 do seguinte modo:

4.2.2.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), com a apresentação de 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 apresentação de 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*, e ainda a apresentação de Instrumento Constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.2.2.1, onde se prove que o signatário outorgante de sua Procuração detinha poderes para fazê-lo, identificando-se ainda com documento oficial que contenha foto.

4.2.2.3. Em ambos os casos será exigida também a apresentação de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do Anexo V deste Edital).

4.2.2.3.1. **A DECLARAÇÃO SUPRAMENCIONADA É EXIGÍVEL TAMBÉM PARA AS EMPRESAS QUE NÃO CONTAREM COM REPRESENTANTE NA SESSÃO**, a ser enviada FORA dos envelopes.

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

4.2.3. **Os documentos constantes nos itens 4.2.2.1, 4.2.2.2 e 4.2.2.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes, bem como o observado no Item 4.2.2.4, quando e conforme for o caso.**

4.2.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma licitante no Certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os representados.

4.2.5. 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.

4.2.6. A 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 impedida 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.

4.2.7. 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 Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

4.3 – Do Envelope Nº. 1 - Proposta de Preços:

4.3.1. O Envelope Nº. 1 conterá a Proposta de Preços, que deverá ser apresentada pela licitante, sem rasuras ou emendas, *devendo seguir o modelo constante do Anexo II 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 II deste Edital*, em que o proponente determinará os valores unitários e valores totais por item, marca e modelo (se houver), valor total e validade da proposta, bem como o conhecimento e concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

4.3.3.1. *Os licitantes devem considerar em seus valores propostos, preços com 02 (duas) casas decimais.*

4.3.3.2. 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, quando conveniente, disponibilizará em seu sítio eletrônico (www.pmsrs.mg.gov.br) “Programa de Cotação de Preços” e respectivo Manual, para formulação da proposta digital, compatível com os sistemas informatizados utilizados pela Divisão de Licitação.

4.3.4.1. *A não utilização do “Programa de Cotação de Preços” não impede, de forma alguma, que quaisquer empresas participem da Licitação, apresentando no Envelope Nº. 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 a 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 que dificultem 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 da 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 Nº. 10.520/2002.*

4.4 – Do Envelope Nº. 2 – Documentação para Habilitação:

4.4.1. O Envelope Nº. 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 HÁ A EXIGÊNCIA de apresentação de AMOSTRAS.

5.2. 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.*

5.3. Estas amostras devem ser apresentadas UNITARIAMENTE PARA CADA ITEM, sendo o produto apresentado SIMILAR ao descritivo do item (mesmo papel, mesma gramatura e com algum impresso no mesmo número de cores), *e ainda com identificação constando o número do item e o nome da empresa licitante.*

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

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 da licitante.

6.1.2.1. 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 Pregoeira ou por sua Equipe de Apoio.

6.1.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

6.1.4.1. 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 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 Micro Empresa 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);
- b.2.) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (quando houverem) relativos à sede da licitante;
- 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 modelo do Anexo IV deste Edital*).

c) Documentos relativos à Situação Econômico-Financeira:

- c.1.) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório 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*.

d.2.) Específica:

- d.2.1.) No Memorial Descritivo deste Edital não há exigência de qualificação técnica específica a ser comprovada pelas proponentes.

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.

e.3.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

e.3.1.) Caso o CRC – Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

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 Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes Nº. 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 pela Pregoeira.

7.2.3.1. Ao final da Sessão, antes do fechamento da Ata, será dado vista das propostas aos representantes das licitantes, que deverão rubricá-las e devolvê-las, manifestando e fundamentando Recurso, se assim desejarem.

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 propostas válidas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços ofertados.

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

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).

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 lances, preços com 02 (duas) casas decimais.*

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. 10.520/2002.

7.3.5. Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira 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 e, caso esse seja inferior ao menor valor alcançado, a Pregoeira procederá à pertinente negociação.*

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).

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 SIMILAR ao descritivo do item (mesmo papel, mesma gramatura e com algum impresso no mesmo número de cores), *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 proporá negociação aos proponentes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

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.

VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, após a fase de lances, 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.
- 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 à recorrente o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contados da assinatura da Ata do Certame, ficando as demais licitantes **desde logo** intimadas a apresentar contrarrazões, se assim o desejarem, **em igual número de dias, contados do término do prazo da recorrente**.
- 9.3. **Será assegurada imediata vista aos 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, **a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).**

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 à licitante vencedora 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 Certame 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, pela Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes ao seu encerramento.

XII - DO PREÇO E DOTAÇÃO:

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

12.2. 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 às despesas do Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

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

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

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

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

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

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

02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - Manutenção Procuradoria Geral do Município / 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.

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

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

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

02.10.19.573.1901.2.294.339039 - 546 - Manutenção do Prointec / 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.

02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 - 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 Anti Drogas / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.058.339039 - 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.067.339039 - 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.115.339039 - 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.263.339039 - 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

XIII - DOS TERMOS E INSTRUMENTOS VINCULANTES:

13.1. Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. Homologado o presente Certame, o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG lavrará documento denominado **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta consta do Anexo I deste Edital, com os preços das propostas classificadas em primeiro lugar, devidamente registrados, os quais **terão validade por 12 (doze) meses**.

13.1.2. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 3 (três) vias devendo uma ser juntada ao Processo que lhe deu origem, outra remetida à Divisão de Compras para compor o Quadro Geral de Preços e outra enviada à empresa registrada.

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

13.1.4. *O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias contados da data da convocação, por quaisquer meios de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

13.1.4.1. *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.*

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

13.1.4.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

13.1.5. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assiná-la, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. Do Contrato:

13.2.1. As obrigações decorrentes desta Licitação poderão consubstanciar-se no Instrumento Contratual, cuja minuta consta do Anexo II deste Edital.

13.2.2. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual será de 02 (dois) dias contados 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 e das demais cominações legais.

13.2.2.1. O local designado para a assinatura do Contrato será, obrigatoriamente, a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.

13.2.2.2. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

13.2.2.3. Em NENHUMA HIPÓTESE o Contrato será encaminhado por correspondência física e/ou eletrônica para ser assinado pelas licitantes vencedoras.

13.2.3. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato de Fornecimento, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato de Fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2.4. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí / MG para qualquer espécie de operação financeira.

XIV - DOS PRAZOS:

14.1. Da solicitação dos Serviços:

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

14.2. Da realização dos Serviços e entrega 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 Avenida Frederico de Paula Cunha, Nº. 925, Bairro Ozório Machado Santa Rita do Sapucaí/MG, mediante apresentação da Nota Fiscal para conferência por Servidor designado.

14.2.2. O prazo para a realização e entrega dos serviços será de 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

14.2.3. Após a entrega do(s) serviço(s) a Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante, juntamente com a Ordem de Fornecimento (e outras certidões exigidas, se for o caso), que, após aceite, a encaminhará à Divisão de Compras.

14.3. Da Vigência 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.

14.4. Da Vigência do Contrato:

14.4.1. O Contrato vigorará da data de sua assinatura até xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

14.4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

14.4.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

XV - DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado no prazo 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).

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

15.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou defeituoso dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.*

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

XVI - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. 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.

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, salvo se houver expressa autorização da Contratante.

XVIII - DAS PENALIDADES:

18.1. Das Sanções Administrativas:

18.1.1. 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 pelo Edital, 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.

18.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

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

18.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

18.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

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

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

18.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

18.2.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1.2.4.

18.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

18.2.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. O presente Edital e seus Anexos encontra-se a disposição para retirada no sítio eletrônico do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG: www.pmsrs.mg.gov.br.

19.1.1. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, 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 da Sessão Pública.

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

19.2. Fica a licitante ciente de que *a apresentação dos envelopes implica na aceitação incondicional 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.*

19.3. *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.*

19.4. *As normas que disciplinam este Processo Licitatório serão sempre interpretadas em favor do princípio da isonomia e dos interesses da Administração e da finalidade e segurança da contratação.*

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

19.6. Com base no § 3º do Art. 43, da Lei Federal Nº. 8.666/93, fica facultado à Pregoeira, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes apresentados.

19.6.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.

19.7. Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes inabilitadas.

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

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

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

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

19.11. *As cópias deste Edital e de documentos para efetivar o Credenciamento e/ou a Habilitação, quando impressas ou xerografadas na Divisão de Licitação do Município, gerarão ônus à licitante, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,30 (Trinta Centavos) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

19.12. Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

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

XX - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

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

20.2. **Anexo II** – Minuta de Contrato;

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

20.4. **Anexo IV** – Termo de Referência;

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

20.6. **Anexo VI** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (para apresentar no ato de CREDENCIAMENTO);

20.7. Anexo VII – Modelos

Santa Rita do Sapucaí / MG, 09 de Maio de 2018.

José Leandro Gonçalves
Pregoeiro Substituto

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ do ano de Dois Mil e Dezoito, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, 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 N°. 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de: Administração e Recursos Humanos, **Sr. JOSÉ NORBERTO DIAS**; Educação / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **Sr. NORIVAL FERNANDES MENDES**; Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, **Sr. JANILTON PRADO**; Fazenda, **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Obras e Desenvolvimento Urbano / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, **Sr. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**; Saúde, **Sr. FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO**; e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Controladoria Interna do Município e do Gabinete do Prefeito, **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; da Procuradoria Geral do Município, **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**; da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio, **Sra. DANI LUCIA XAVIER**, em conformidade com a Lei Federal N°. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N°. 8.666/93; Lei Complementar N°. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar N°. 147/2014; Decreto Municipal N°. 4.416/ 2003; Decreto Municipal N°. 6.098/2008; e em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, no Processo Licitatório PRC N°. 123/2018, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DESTA ATA, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem, sendo que os referidos preços foram ofertados pela empresa cujas propostas se classificaram em primeiro lugar, a saber:

A) _____, 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°. _____;

B) _____, 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. _____;

C) _____, 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. _____;

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 Nº. 036/2018 - RP 024/2018 e seus Anexos, que integram este 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 Nº. 6.098/2008.

2.2. Nos termos do Art. 15, § 4º, da Lei Federal Nº. 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. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços seus signatários estão obrigados a fornecer os produtos nas quantidades definidas e nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos e nesta Ata de Registro de Preços.

2.4. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal Nº. 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 vantajosidade.

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. 036/2018 - RP 024/2018, devidamente registrados, constantes do quadro abaixo, de acordo com a respectiva classificação.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	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 freqüente dos preços de mercado do(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 signatário 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.

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

5.1. Da solicitação dos Serviços:

5.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

5.2. Da realização dos Serviços e entrega 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 Avenida Frederico de Paula Cunha, Nº. 925, Bairro Ozório Machado Santa Rita do Sapucaí/MG, mediante apresentação da Nota Fiscal para conferência por Servidor designado.

5.2.2. O prazo para a realização e entrega dos serviços será de 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2.3. Após a entrega do(s) serviços(s) a Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante, juntamente com a Ordem de Fornecimento (e outras certidões exigidas, se for o caso), que, após aceite, a encaminhará à Divisão de Compras.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS E/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 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 defeituoso 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 OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO

8.1. Das obrigações da Registrada:

8.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta Ata de Registro de Preços.

8.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos produtos a serem fornecidos.

8.1.3. Manter, *durante a vigência da Ata de Registro de Preços*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

8.1.4. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados no recebimento dos produtos.

8.1.5. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Registrante.

8.1.6. Cumprir fielmente com a execução da presente Ata de Registro de Preços, honrando as garantias fornecidas quanto à validade dos produtos e quanto aos prazos de entrega.

9.1.7. *A Registrada deverá primar pela alta qualidade na impressão dos serviços, entrega pontual dos pedidos e eficaz atendimento às solicitações;*

9.1.8. *A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela Registrada e enviada à Secretaria solicitante, em formato fechado PDF ou JPG e em formato completamente aberto CRD (versão X7), possibilitando a realização de alterações que se façam necessárias, para aprovação prévia antes da impressão do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).*

8.2. Das obrigações da Registrante:

8.2.1. Garantir as informações necessárias à correta entrega dos produtos por parte da Registrada.

8.2.2. Prestar o apoio necessário à Registrada para que seja alcançado o Objeto desta Ata de Registro de Preços, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais ao valor deste Termo.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

9.1. Das Sanções Administrativas:

9.1.1. 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 pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, 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 das demais cominações legais.

9.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

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

9.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

9.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

9.1.2.4. Pela inexecução parcial ou total a Administração aplicará à Registrada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do prazo de 10 (dez) dias 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 ou o Contrato 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: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. 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, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

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

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

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

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

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

- 02.05.040620402.2.002.339039 – 294 – Manutenção Procuradoria Geral do Município / 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.
- 02.06.10.304.1012.2.375.339039 – 388 – Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.07.15.122.0402.2.123.339039 – 415 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.
- 02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 – 492 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.10.19.573.1901.2.294.339039 – 546 – Manutenção do Prointec / 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.
- 02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 – 589 – Manutenção Divisão de Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 – 605 – Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 – 616 – Manutenção do Fundo do Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 – 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 Anti Drogas / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.058.339039 – 646 – Manutenção da Divisão de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.067.339039 – 651 – Manutenção do CRAS/ PAIF / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.115.339039 – 673 – Manutenção do CREAS/ PAEFI / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.263.339039 – 679 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata de Registro de Preço o Edital do Pregão Presencial Nº 036/2018 com seus Anexos e as propostas das empresas classificadas no Certame desse Pregão, independente de transcrição.

13.2. 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.

13.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº. 8.666/93; Lei Federal Nº. 10.520/2002; Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014; Decreto Municipal Nº. 4.416/2003; Decreto Municipal Nº. 6.098/2008 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Santa Rita do Sapucaí/MG, ____/____/____.

REGISTRADA(S):

LICITANTE VENCEDORA

REGISTRANTE(S):

DANI LUCIA XAVIER

Ordenadora de Desp. da Sec. Mun. de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio

JOSÉ NORBERTO DIAS

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

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

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Fazenda

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO

Secretário Municipal de Saúde

NORIVAL FERNANDES MENDES

Secretário Municipal de Educação

Ordenador de Desp. da Sec. Mun. de Desenvolvimento Social

RODRIGO BRAZ DE FARIA

Controlador Interno

Ordenador de Desp. do Gabinete do Prefeito

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME COMPLETO:

CPF:

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. XXXX/2018.

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA XXXXXX.

Por este Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N°. 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 representado (conforme Decreto Municipal N°. 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de: Administração e Recursos Humanos, **Sr. JOSÉ NORBERTO DIAS**; Educação / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **Sr. NORIVAL FERNANDES MENDES**; Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, **Sr. JANILTON PRADO**; Fazenda, **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Obras e Desenvolvimento Urbano / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, **Sr. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**; Saúde, **Sr. FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO**; e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Controladoria Interna do Município e do Gabinete do Prefeito, **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**; da Procuradoria Geral do Município, **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**; da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio, **Sra. DANI LUCIA XAVIER**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte, a empresa, inscrita no CNPJ sob o N°., estabelecida à Rua/ Av., em, neste ato representada pelo(a) **Sr.(a)**, portador(a) do CPF N°. e RG N°., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 N°. 123/2018, na modalidade Pregão Presencial N°. 036/2018, Registro de Preços N°. 024/2018, o qual foi processado e julgado 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; da Lei Complementar Nº. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Nº. 147/2014; do Decreto Municipal Nº. 4.416/2003 e das demais normas complementares pertinentes, bem como as disposições deste Instrumento, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, conforme Edital do Pregão Presencial Nº. 036/2018, Proposta vencedora da Licitação e Termo de Referência, que integram este Contrato, independente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O Contrato vigorará da data de sua assinatura até xx de xxxxxxxxxx de xxxx.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.
- 2.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 - Da solicitação dos Serviços:

4.1.1 - A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

4.2. Da realização dos Serviços e entrega da Nota Fiscal:

- 4.2.1 - Conforme necessidade da Secretaria solicitante, na forma do item 4.1.1. a ser entregue no Almoxarifado Central, situado à Avenida Frederico de Paula Cunha, Nº. 925, Bairro Ozório Machado Santa Rita do Sapucaí/MG, mediante apresentação da Nota Fiscal para conferência por Servidor designado.
- 4.2.2. O prazo para a realização e entrega dos serviços será de 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.2.3. Após a entrega do(s) serviço(s) a Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante, juntamente com a Ordem de Fornecimento (e outras certidões exigidas, se for o caso), que, após aceite, a encaminhará à Divisão de Compras.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:

5.1.1. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ (.....), conforme consta do quadro a seguir:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------	-----------	------------------	------	-------	-------------------	----------------

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo 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).

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

6.3. Ficará suspenso o pagamento em caso de fornecimento incompleto ou defeituoso dos produtos, até a sua regularização pela Contratada.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos necessários às despesas do Contrato onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

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

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

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

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

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

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

- 02.05.040620402.2.002.339039 – 294 – Manutenção Procuradoria Geral do Município / 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.
- 02.06.10.304.1012.2.375.339039 – 388 – Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.07.15.122.0402.2.123.339039 – 415 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.
- 02.09.01.20.122.0402.2.053.339039 – 492 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura / Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.10.19.573.1901.2.294.339039 – 546 – Manutenção do Prointec / 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.
- 02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 – 589 – Manutenção Divisão de Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 – 605 – Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 – 616 – Manutenção do Fundo do Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 – 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 Anti Drogas / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.058.339039 – 646 – Manutenção da Divisão de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.067.339039 – 651 – Manutenção do CRAS/ PAIF / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.115.339039 – 673 – Manutenção do CREAS/ PAEFI / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 02.13.01.08.244.0816.2.263.339039 – 679 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO

9.1. Das obrigações da Contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos produtos a serem fornecidos.

9.1.3. Manter, *durante a vigência do Contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.1.4. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados no recebimento dos produtos.

9.1.5. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.

9.1.6. Cumprir fielmente com a execução do presente Contrato, honrando as garantias fornecidas quanto à validade dos produtos e quanto aos prazos de entrega.

9.1.7. *A Contratada deverá primar pela alta qualidade na impressão dos serviços, entrega pontual dos pedidos e eficaz atendimento às solicitações;*

9.1.8. *A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela Contratada e enviada à Secretaria solicitante, em formato fechado PDF ou JPG e em formato completamente aberto CRD (versão X7), possibilitando a realização de alterações que se façam necessárias, para aprovação prévia antes da impressão do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).*

9.2. Das obrigações da Contratante:

9.2.1. Garantir as informações necessárias à correta entrega dos produtos por parte da Contratada.

9.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto deste Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais ao valor deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Das Sanções Administrativas:

10.1.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Termo Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, 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.

10.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal Nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

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

10.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

10.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

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

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

10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

10.2.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.4.

10.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

10.2.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____.

CONTRATADA:

LICITANTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

DANI LUCIA XAVIER

Ordenadora de Desp. da Sec. Mun. de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio

JOSÉ NORBERTO DIAS

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

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

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Fazenda

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO

Secretário Municipal de Saúde

NORIVAL FERNANDES MENDES

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

RODRIGO BRAZ DE FARIA

*Controlador Interno
Ordenador de Desp. do Gabinete do Prefeito*

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF:

ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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
(para constar 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 os prazos determinados.

_____, ____ de _____ de _____.

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

=====

PROCESSO.: PRC00123/18

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI
COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO (ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

=====

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
1	4000,0000	UNIDADE	479	HISTORICO ESCOLAR Certificado de conclusao em papel cartao 180 g 1 cor (1x1) - frente e verso - 32 X 21,5 cm. Modelo 18.					
2	1500,0000	UNIDADE	4365	FOLDER Folder - "Drogas: prevencao dever de todos" Tamanho 21 x 29,7, em papel couche brilhante, com tres vincos, 150 gramas, cores 4 x 4. Arte a definir.					
3	10,0000	UNIDADE	5017	BLOCO COMUNICACAO INTERNA Comunicacao interna (bloco de 50 folhas) 2 vias auto-copiativo -1ª via - cor branca, 2ª via - cor azul, tam.17x21,5cm. Modelo 20.					
4	120,0000	UNIDADE	9399	CARTAZ A2 Cartaz A2 - 4x0 cores em papel couche 150 g (Brilho). Evento e arte a definir.					
5	2000,0000	UNIDADE	9400	FLYER A6 EVENTO 5 Flyer tamanho A6, papel couch 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 5 e arte a definir.					
6	1000,0000	UNIDADE	9515	CERTIFICADO DE CONCLUSAO Certificado de conclusao em papel couche 230g (brilho) 4 cores (4x0). Evento: Formatura dos alunos - tamanho A4. Modelo 19.					
7	500,0000	UNIDADE	11577	CARTAO CADASTRO P/ GINECOLOGIA Cartao Cadastro p/ ginecologia-cartolina 180 grs. Impressao 1x1 tinta preta - Tam.12,5 x 8cm, frente e verso. cor Rosa. Modelo 10					
8	50,0000	UNIDADE	12086	CARTAZ PAPEL A3 Cartaz A3,papel couche 150 grs,impressao digital colorido, 4X0 cores. Evento 1. Arte a definir.					
9	1500,0000	UNIDADE	12951	CARTAO VISITA Cartao de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel brilhante, couche, peso: 150 g - Diretora do PROINTEC. Arte a definir.					
10	1000,0000	UNIDADE	14095	RECEITUARIO COMUM (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56gr, tam.11,5x21cm. Modelo 36.					
11	2000,0000	FOLHA	14709	PAPEL TIMBRADO- Papel Timbrado - Formato A4, cores 4 x 0, papel fosco, branco, 120 g - PROINTEC. Arte a definir.					
12	100,0000	UNIDADE	15177	CARTAZ A3 Cartaz "VENDER BEBIDA ALCOOLICA PARA MENORES E CRIME -SEJA RESPONSAVEL". Tamanho A3, papel couche fosco, cores 4 x 0, gramatura 170 gramas. Arte a					

=====

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

=====

PROCESSO.: PRC00123/18

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

=====

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
=====									
				definir.					
13	100,0000	UNIDADE	31458	CARTAZ A3 - EVENTO 1 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 3 x 0 cores. Evento 1- arte a definir.					
14	20,0000	UNIDADE	31576	AGENDAMENTO CRAS cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressao 1x0 - Tinta preta. Modelo 1.					
15	50,0000	UNIDADE	31577	BLOCO DA GUARDA MUNICIPAL-BOS Colado. Tamanho A5, Papel Sulfite 75 g. Cor: Branco, escrito preto (1x0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 2.					
16	50,0000	UNIDADE	31578	BLOCO HISTORICO BOLETIM OCOR. Bloco de Historico de Boletim de Ocorrencia - Colado. Tamanho A4, Papel Sulfite 75 g - Cor: Branco, escrito preto (1x0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 3.					
17	50,0000	UNIDADE	31579	BLOCO QUALIF.BOLETIM OCORRENC. Bloco de Qualificacao de Boletim de Ocorrencia - Colado. Tam. A4, Papel Sulfite 75 g - Cor: Branco,escrito preto (1x0) - Bloco com 100 unidades. Modelo 4.					
18	155,0000	UNIDADE	31580	BLOCO DE REQUIS.DE COMBUSTIVEL Bloco de requisicao de combustivel, bloco de 50 folhas, picotado e numerado em 2 vias, carbonado - 1 via cor branca, 2 via cor amarela, tamanho 11,5 X 14 cm. Impresso 1x0 - Tinta preta. Modelo 5.					
19	50,0000	UNIDADE	31581	BLOCO REQUISICAO DE MATERIAL Requisicao de Material - (bloco de 50 folhas picotado e numerado) - 2 vias carbonado - 1 via - cor branca, 2 via cor amarela, tam. 11,5 x 14 cm. Modelo 42.					
20	2000,0000	UNIDADE	31582	BOLETIM ESCOLAR-EDUCACAO INF. Boletim escolar em papel cartao 180 g branco - 1 cor (1x1) frente e verso - Educacao Infantil - 30 x 21,5 cm. Modelo 6 (frente e verso).					
21	3000,0000	UNIDADE	31583	BOLETIM ESCOLAR-ENSINO FUND. Boletim escolar em papel cartao 180 g branco - 1 cor (1x1) frente e verso - Ensino Fundamental - 27 x 18 cm. Modelo 7(frente e verso).					
22	4200,0000	UNIDADE	31584	CAPA KRAFT NATURAL com 2 furos 240 grs - Dimensoes aprox.: 238 x 328 mm. Modelo 8.					
=====									

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

PROCESSO.: PRC00123/18
PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI
COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO (ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
23	2000,0000	UNIDADE	31585	CARNES RECIBO DE ENTREGA Carnes recibo de entrega do Programa Amparo Familia (carne com 5 folhas e 5 unidades em cada folha - picotado). Papel 50 grs, cor azul, tamanho 7 x 20,5 cm. Modelo 9.					
24	1000,0000	UNIDADE	31587	CARTAO DA GESTANTE papel 180 grs. - 4x4 - Tam.21 x 29,7cm, frente e verso, com 2 vincos, cor rosa. Modelo 11.					
25	500,0000	UNIDADE	31588	CARTAO TRIAGEM AUDITIVO NEONAT Cartao de triagem auditiva neonatal, 2x2, papel 180grs, frente e verso, Tam. 18 x 13cm, cor verde. Modelo 12.					
26	1500,0000	UNIDADE	31589	CARTAO DE VACINA ESPELHO Cartao de vacina espelho, cor 1 x 1, papel 180grs frente e verso, Tam. 14,5 x 21cm. Modelo 13.					
27	3000,0000	UNIDADE	31590	CARTAO VACINA ANTI-RABICA ANIM Cartao de vacinacao Anti-rabica animal - papel 180grs, frente e verso, tam 10,0 cm x 15,0 cm. cor azul e branco. modelo 14.					
28	100,0000	UNIDADE	31593	CARTAZ A3 - EVENTO 2 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 2 - arte a definir.					
29	100,0000	UNIDADE	31594	CARTAZ A3 - EVENTO 3 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 3 - arte a definir.					
30	200,0000	UNIDADE	31595	CARTAZ A3 - EVENTO 4 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 4 - arte a definir.					
31	50,0000	UNIDADE	31612	CARTAZ 40X60 - EVENTO 1 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m2. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 1. Arte a definir.					
32	50,0000	UNIDADE	31613	CARTAZ 40X60 - EVENTO 2 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m2. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 2. Arte a definir.					
33	50,0000	UNIDADE	31614	CARTAZ 40X60 - EVENTO 3 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m2. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 3. Arte a definir.					
34	50,0000	UNIDADE	31615	CARTAZ 40X60 - EVENTO 4 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m2. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento 4. Arte a definir.					

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

FIRMA PROPONENTE:

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

Responsavel pela Firma Proponente

PROCESSO.: PRC00123/18
PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI
COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO (ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
57	2000,0000	UNIDADE	31679	FLYER - EVENTO 3 Flyer tamanho A6, papel couche 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 3 arte a definir.					
58	2000,0000	UNIDADE	31681	FLYER A6 EVENTO 4 Flyer tamanho A6, papel couche 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 4 e arte a definir.					
59	1000,0000	UNIDADE	31686	FOLDER A4 - SMDS 1 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 1. Arte a definir.					
60	1000,0000	UNIDADE	31687	FOLDER A4 - SMDS 2 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 2. Arte a definir.					
61	1000,0000	UNIDADE	31688	FOLDER A4 - SMDS 3 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 3. Arte a definir.					
62	1000,0000	UNIDADE	31689	FOLDER A4 - SMDS 4 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 4. Arte a definir.					
63	2000,0000	UNIDADE	31690	FOLDER A4 - SMDS 5 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 5. Arte a definir.					
64	1000,0000	UNIDADE	31692	FOLDER CONSELHO DO IDOSO 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.					
65	500,0000	UNIDADE	31693	FOLDER CNSELHO MUNIC.ASS.SOC. Folder do Conselho Municipal de Assistencia Social Tamanho A4 (21 X 29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.					
66	2000,0000	UNIDADE	31694	FOLDER DO CREAS Folder do CREAS. Tamanho A4 (21X29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.					
67	10000,0000	FOLHA	31699	PANFLETO A5 Panfleto A5 em papel couche 115. Medidas: 14,8 x 21cm. Cores: 4x0. Arte a definir. Evento: Campanha de Conscientizacao do Transito.					
68	32600,0000	FOLHA	31702	PAPEL TIMBRADO - PMSRS Papel timbrado (PMSRS) - Gramatura 75g 4X0 cores					

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

PROCESSO.: PRC00123/18
PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI
COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO (ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
69	7000,0000	UNIDADE	31703	Tamanho A4 - Modelo 33. PAPEL TIMBRADO - SMDS Papel Timbrado (SMDS), cor branco, papel 56 grs, (bloco com 100 folhas), tamanho 21 x 14 cm. Modelo 34.					
70	1000,0000	UNIDADE	31705	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO Pasta individual do aluno, em cartolina verde 180 grs (1x0), tamanho 32x24 fechado, 32x48 aberto, 1 vinco. Modelo 35.					
71	1300,0000	UNIDADE	31707	PASTA TIPO CARTOLINA Pasta em cartolina amarelo, 1 x 0, 180 grs, 49 x 32 cm aberto, com dobras e vinco. Arte a definir.					
72	200,0000	UNIDADE	31712	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL Receituário de Controle Especial - (bloco de 50 folhas) - 2 vias carbonado - 1ª via - cor branca, 2ª via - cor azul, tam.16,5 x 21,5cm. Modelo 37.					
73	500,0000	UNIDADE	31713	RECEITUARIO SERIE B Receituário Serie B, notificacao de receita com canhoto picotado, papel 56 grs., bloco com 50 fls, cor azul. Modelo 38.					
74	2000,0000	UNIDADE	31714	REGISTRO DE CADASTRO DE LIVROS Registro de cadastro de livros, papel 180 grs, 4x0 - Tam. 8 x 14 cm, frente e verso, cor azul. Modelo 39.					
75	2000,0000	UNIDADE	31715	REGISTRO EMPREST.ENT/SAI LIVRO Registro de emprestimo para entrada e saida de livros, papel 180 grs, 4x0 - Tam.8 x 14 cm, frente, cor rosa. Modelo 40.					
76	400,0000	UNIDADE	31716	REQUISICAO DE EXAMES Requisicao de exames - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, tam.11,5x21cm. Modelo 41.					
77	2000,0000	UNIDADE	31717	SUPORTE PARA FICHA DE LIVRO Suporte para ficha de livro, papel 180 grs, 1x0 - Tam. 17,5 x 11,5 cm aberto, com faca especial, dobras, e vincos. Modelo 43.					
78	150,0000	UNIDADE	34116	CARTAZ A2 - FEIRA FOLCLORICO Cartaz A2 - 4x0 colorido em papel couche 150 g (Brilho). Evento Feiro Folclorico.Arte a definir.					
79	100,0000	UNIDADE	37083	CARTAZ A3 PAPEL COUCHE 150GRS Cartaz A3, papel couche 150 grs, impressao digital colorido, 4x0 cores. Evento 2. Arte a definir.					
80	300,0000	UNIDADE	37084	CARTAZ A3 PAPEL COUCHE 150GRS-					

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

FIRMA PROPONENTE:

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

42

=====

PROCESSO.: PRC00123/18

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI
COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO (ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

=====

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
=====								
				Tecnologicas.Formato DL 10x20, 8 paginas, dobra sanfona, vinco, impressao policromia 4/4, papel couche matte 170 grs, laminacao fosca. Arte a definir.				
93	3500,0000	UNIDADE	37097	FOLDER SAUDE EVENTO 1 Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couche 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco.Evento 1 Saude. Arte a definir.				
94	3500,0000	UNIDADE	37098	FOLDER SAUDE EVENTO 2 Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couche 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco.Evento 2 Saude. Arte a definir. DST.				
95	3500,0000	UNIDADE	37099	FOLDER SAUDE EVENTO 3 Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couche 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco.Evento Saude 3. Arte a definir. Hepatites Virais.				
96	8000,0000	UNIDADE	37100	PANFLETO TAMANHO A5 Panfleto tam.A5 (15x20cm), papel colche 115 grs, brilho, 4x0 cores. Eventos AIDS Arte a definir.				
97	2500,0000	FOLHA	37101	PAPEL TIMBRADO PROINTEC Papel Timbrado - medindo 210 x 297 mm (formato A4), impressao frente, cor policromia 4/0, papel offset branco 90 gr, acabamento refile - PROINTEC. Arte a definir.				
=====								

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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; Educação; Desenvolvimento Social; Esporte, Cultura, Lazer e Turismo; Fazenda; Obras e Desenvolvimento Urbano; Saúde; Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos destinados a manutenção das secretarias solicitantes do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG.

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** dos papéis, gramaturas e impressões, para que a Comissão de Apoio avalie todos os pontos que se julgue necessário.

2.2.1 - A empresa vencedora terá seus itens retidos para posterior comprovação.

2.3 - A equipe de apoio técnica será indicada pelas Secretarias;

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

2.5 - A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela empresa contratada e enviada à Secretaria solicitante, em formato fechado PDF ou JPG e em formato completamente aberto CRD (versão X7), possibilitando a realização de alterações que se façam necessárias, para aprovação prévia antes da impressão do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

2.6 - A quantidade total poderá ser fracionada no decorrer do Contrato, exceto quando se tratar de envelopes e papel timbrado.

3 - DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DO SERVIÇO

3.1 - Da solicitação dos Serviços:

3.1.1 – A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, encaminhado à Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

3.2 – Da realização dos Serviços e entrega 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 Avenida Frederico de Paula Cunha, Nº. 925, Bairro Ozório Machado Santa Rita do Sapucaí/MG, mediante apresentação da Nota Fiscal para conferência por Servidor designado.

4.2.3. Após a entrega do(s) serviços(s) a Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria solicitante, juntamente com a Ordem de Fornecimento (e outras certidões exigidas, se for o caso), que, após aceite, a encaminhará à Divisão de Compras.

4 – DOS PRAZOS

4.1 – Da validade do contrato:

4.1.1 – O Contrato vigorará da data de sua assinatura até xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

4.2 – Da entrega dos Serviços

4.2.1 – O prazo para a realização e entrega dos serviços será de 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

4.3 – Do Pagamento:

4.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo 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).

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:

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

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

02.03.04.123.0402.2.031.339039 – 176 – Manutenção Divisão da Contabilidade / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

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

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

02.05.040620402.2.002.339039 - 294 - Manutenção Procuradoria Geral do Município / 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.

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

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 415 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

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

02.10.19.573.1901.2.294.339039 - 546 - Manutenção do Prointec / 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.

02.12.01.13.392.1301.2.158.339039 - 589 - Manutenção Divisão de Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 605 - Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 616 - Manutenção do Fundo do Esportes / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.264.3390.39 - 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 Anti Drogas / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.058.339039 - 646 - Manutenção da Divisão de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.067.339039 - 651 - Manutenção do CRAS/ PAIF / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.115.339039 - 673 - Manutenção do CREAS/ PAEFI / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.263.339039 - 679 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

6.1 - Administração e RH

- a) Compór a Comissão de Apoio Técnico o servidor José Norberto Dias
- b) A fiscalização do contrato 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 do Secretário Municipal de Administração e RH.

6.2 - Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Patrícia de Oliveira.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Patrícia de Oliveira.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio.

6.3 - Desenvolvimento Social

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo do servidor Marcelo de Souza Villela.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do servidor Marcelo de Souza Villela.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

6.4 - Educação

- a) Compór a Comissão de Apoio Técnico a servidora Susy Pereira Prado.
- b) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Susy Pereira Prado.
- c) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Milene Aparecida Dias Silva.
- d) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Educação.

6.5 - Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Luciana Aflísio do Couto.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Luciana Aflísio do Couto.

c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

6.6 – Fazenda

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Gislaine Karine da Silveira.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Gislaine Karine da Silveira.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal da Fazenda.

6.7 – Gabinete do Prefeito

- a) Comporá a Comissão de Apoio Técnico a servidora Amanda Ivy Costa.
- b) A fiscalização do contrato estará a cargo do servidor 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 Ordenador de Despesas do Gabinete do Prefeito.

6.8 – Obras e Desenvolvimento Urbano

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Renata Virgínia de Faria.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Renata Virgínia de Faria.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

6.9 – Procuradoria Geral do Município

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Rafaela Magalhaes dos Reis.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Rafaela Magalhaes dos Reis.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Procuradora Geral do Município.

6.10 – Saúde

- a) A fiscalização do contrato estará a cargo da servidora Daniele Rocha.
- b) A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da servidora Daniele Rocha.
- c) A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal da Saúde.

Anexos do Memorial Descritivo:

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

ITEM	CÓD.	PRODUTO	UNID.	QTD.
1	479	Histórico Escolar - Certificado de conclusao- em papel cartão 180g 1 cor (1x1) - frente e verso - 32x 21,5 cm. Modelo 18.	Unid.	4000
2	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
3	5017	Bloco Comunicação interna (bloco de 50 folhas) 2 vias auto-copiativo - 1ª via - cor branca, 2ª via - cor azul, tam.17x21,5cm. Modelo 20.	Unid.	10
4	9399	Cartaz A2 - 4x0 cores em papel couchê 150 g (Brilho). Evento e arte a definir.	Unid.	120
5	9400	Flyer tamanho A6 , papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 5 e arte a definir.	Unid.	2.000
6	9515	Certificado de conclusão em papel couche 230g (brilho) 4 cores (4x0). Evento: Formatura dos alunos - tamanho A4. Modelo 19.	Unid.	1000
7	11577	Cartão Cadastro para ginecologia - Cartolina 180 grs - Impressão 1x1 - tinta preta - Tam.12,5 x 8cm, frente e verso. Cor Rosa. Modelo 10.	Unid.	500
8	12086	Cartaz A3, papel couchê 150 grs, impressão digital colorido, 4X0 cores. Evento 1. Arte a definir.	Unid.	50
9	12951	Cartão de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel brilhante, couchê, peso: 150 g - Diretora do PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	1500
10	14095	Receituário Comum - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, am.11,5x21cm. Modelo 36.	Unid.	1000
11	14709	Papel Timbrado - Formato A4, cores 4 x 0, papel fosco, branco, 120 g - PROINTEC. Arte a definir.	Fls.	2.000
12	15177	Cartaz "VENDER BEBIDA ALCOOLICA PARA MENORES É CRIME -SEJA RESPONSÁVEL". Tamaho A3, papel couchê fosco, cores 4 x 0, gramatura 170 gramas. Arte a definir.	Unid.	100
13	31458	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 3 x 0 cores. Evento 1- arte a definir.	Unid.	100
14	31576	Agendamento CRAS , cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 1.	Unid.	20
15	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 2.	Unid.	50
16	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 3.	Unid.	50
17	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 4 .	Unid.	50
18	31580	Bloco de requisição de combustível , bloco de 50 folhas, picotado e numerado em 2 vias, carbonado - 1ª via cor branca, 2ª via cor amarela, tamanho 11,5 X 14 cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 5.	Unid.	155
19	31581	Bloco Requisição de Material - (bloco de 50 folhas picotado e numerado) - 2 vias carbonado - 1ª via - cor branca, 2ª via cor amarela, tam. 11,5 x 14 cm. Modelo 42.	Unid.	50

20	31582	Boletim escolar em papel cartão 180 g branco – 1 cor (1x1) frente e verso – Educação Infantil – 30 x 21,5 cm. Modelo 6 (frente e verso).	Unid.	2000
21	31583	Boletim escolar em papel cartão 180 g branco – 1 cor (1x1) frente e verso – Ensino Fundamental – 27 x 18 cm. Modelo 7 (frente e verso).	Unid.	3000
22	31584	Capa kraft natural com 2 furos 240 grs - Dimensões aprox.: 238 x 328 mm. Modelo 8.	Unid.	4.200
23	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 9.	Unid.	2000
24	31587	Cartão da Gestante - papel 180 grs - 4x4 - Tam.21 x 29,7cm, frente e verso, com 2 vincos, cor rosa. Modelo 11.	Unid.	1000
25	31588	Cartão de triagem auditiva neonatal , 2x2, papel 180grs, frente e verso, Tam. 18 x 13cm, cor verde. Modelo 12.	Unid.	500
26	31589	Cartão de vacina espelho , cor 1 x 1, papel 180grs, frente e verso, Tam. 14,5 x 21cm. Modelo 13.	Unid.	1500
27	31590	Cartão de vacinação Anti-rábica animal - papel 180grs , frente e verso, tam 10,0 cm x 15,0 cm, cor azul e branco. Modelo 14.	Unid.	3000
28	31593	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 2 - arte a definir.	Unid.	100
29	31594	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 3 - arte a definir.	Unid.	100
30	31595	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 4 - 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	31619	Carteirinha do transporte escolar matutino em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 15.	Unid.	2500
36	31620	Carteirinha do transporte escolar noturno em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 16.	Unid.	400
37	31621	Carteirinha do transporte escolar vespertino em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 17.	Unid.	1500
38	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.	2.000
39	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.	2.000

40	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
41	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
42	31633	Envelope Timbrado - 11,5 x 23 cm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 21 .	Unid.	620
43	31637	Envelope Timbrado - 229 x 324 mm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 21 .	Unid.	520
44	31639	Envelope Timbrado - 340 x 240 mm , gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 21 .	Unid.	1.800
45	31642	Etiqueta auto-colante, arquivo central , 11,5 x 20,0 cm - Preto e branco. Modelo 22 .	Unid.	1.000
46	31650	Ficha de Atendimento diário , 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas). Tamanho 21x29,7 cm. Modelo 23 .	Unid.	20
47	31655	Ficha de evolução SMDS (frente e verso) , 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas), tamanho 21x29,7 cm. Modelo 25 .	Unid.	120
48	31658	Ficha de Inscrição SMDS (frente e verso) , 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm, bloco com 100 folhas. Modelo 26 .	Unid.	20
49	31661	Ficha de Referência e Contra Referência , tam. 210 x 297, papel 56 grs. 2 vias autocopiativa - 1ª via-cor branco, 2ª via - cor azul - bloco com 100 fls. Modelo 27 .	Unid.	60
50	31664	Ficha Formulário de Atendimento CRAS (frente e verso) , 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 28 .	Unid.	10
51	31665	Ficha Formulário de Atendimento Secretaria (frente e verso) , 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 29 .	Unid.	30
52	31666	Ficha individual do aluno em papel cartão 180 g branco, tamanho A4, 1 cor (1x1) frente e verso - 1º ao 5º ano - Modelo 30 .	Unid.	4000
53	31667	Ficha individual do aluno em papel cartão 180 g branco, tamanho A4, 1 cor (1x1) frente e verso - 6º ao 9º ano - Modelo 31 .	Unid.	1000
54	31668	Ficha individual para exame sorológico - HIV - papel 56 grs - cor branco - Tam. 21x29,7cm. Modelo 32 .	Fls.	500
55	31677	Flyer tamanho A6 , papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 1 arte a definir .	Unid.	5.000
56	31678	Flyer tamanho A6 , papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 2 arte a definir .	Unid.	2.000
57	31679	Flyer tamanho A6 , papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 3 arte a definir .	Unid.	2.000
58	31681	Flyer tamanho A6 , papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento 4 e arte a definir .	Unid.	2.000
59	31686	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 1. Arte a definir .	Unid.	1000
60	31687	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 2. Arte a definir .	Unid.	1000
61	31688	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 3. Arte a definir .	Unid.	1000

62	31689	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 4. Arte a definir.	Unid.	1000
63	31690	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, dobrado em 3 partes. SMDS 5. Arte a definir.	Unid.	2000
64	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
65	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
66	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
67	31699	Panfleto A5 em papel couchê 115. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientização do Trânsito. Evento a definir.	Fls.	10.000
68	31702	Papel timbrado (PMSRS) - Gramatura 75g - 4x0 cores. Tamanho A4 - Modelo 33.	Fls	32.600
69	31703	Papel Timbrado (SMDS), cor branco, papel 56 grs, (bloco com 100 folhas), tamanho 21 x 14 cm. Modelo 34.	Unid.	7000
70	31705	Pasta individual do aluno, em cartolina verde 180 grs, (1x0), tamanho 32x24 fechado, 32 x 48 aberto, 1 vinco. Modelo 35.	Unid.	1000
71	31707	Pasta em cartolina amarelo, 1 x 0, 180 grs, 49 x 32 cm aberto, com dobras e vinco. Arte a definir.	Unid.	1300
72	31712	Receituário de Controle Especial - (bloco de 50 folhas) - 2 vias carbonado - 1ª via - cor branca, 2ª via - cor azul, tam.16,5x21,5cm. Modelo 37.	Unid.	200
73	31713	Receituário Série B, notificação de receita com canhoto picotado, papel 56 grs, bloco com 50 fls, cor azul. Modelo 38.	Unid.	500
74	31714	Registro de cadastro de livros, papel 180 grs, 4x0 - Tam. 8 x 14 cm, frente e verso, cor azul. Modelo 39.	Unid.	2000
75	31715	Registro de empréstimo para entrada e saída de livros, papel 180 grs, 4x0 - Tam.8 x 14 cm, frente, cor rosa. Modelo 40.	Unid.	2000
76	31716	Requisição de exames - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, tam.11,5x21cm. Modelo 41.	Unid.	400
77	31717	Suporte para ficha de livro, papel 180 grs, 1x0 - Tam. 17,5 x 11,5 cm aberto, com faca especial, dobras, e vincos. Modelo 43.	Unid.	2000
78	34116	Cartaz A2 - 4x0 colorido em papel couchê 150 g (Brilho). Evento Feirão Folclórico . Arte a definir.	Unid.	150
79	37083	Cartaz A3, papel couchê 150 grs, impressão digital colorido, 4x0 cores. Evento 2. Arte a definir.	Unid.	100
80	37084	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho)- 4x0 colorido. Evento Diversos 1. Arte a definir.	Unid.	300
81	37085	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho)- 4x0 colorido. Evento Diversos 2. Arte a definir.	Unid.	100
82	37086	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho)- 4x0 colorido. Evento Diversos 3. Arte a definir.	Unid.	200
83	37087	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 5 - arte a definir.	Unid.	100

84	37088	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento 6 - arte a definir.	Unid.	200
85	37089	Cartão Postal do Município papel couchê 230g (brilho), 4 cores (4x4) - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.	Unid.	4000
86	37090	Certificado de participação em papel couchê 230g (brilho), 4 cores (4x0). Evento 2 a definir - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.	Unid.	100
87	37091	Envelope Timbrado - 340 x 240 mm , gramatura 90 g - Cor: branco, 4x0 cores. PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	250
88	37092	Envelope timbrado tipo OFÍCIO , medindo 116 x 230 mm, aba longa, impressão policromia 4/0, papel offset branco gramatura 90 - PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	1000
89	37093	Envelope timbrado tipo SACO , medindo 240 x 340 mm, impressão policromia 4/0, papel offset branco gramatura 90 gr - PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	300
90	37094	Envelope timbrado, 22 x 16 cm , cores 4 x 0, papel branco - PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	500
91	37095	Ficha de Atendimento Pré Hospitalar 156 - (bloco de 50 folhas) - 2 vias carbonada - 1ª via cor branca, 2ª via cor azul, tam. 30x20 cm. Modelo 24.	Unid.	60
92	37096	Folder - Bem Vindo ao Mundo das inovações Tecnológicas. Formato DL 10 x 20, 8 páginas, dobra sanfona, vinco, impressão policromia 4/4, papel couchê matte 170 grs, laminação fosca. Arte a definir.	Unid.	2500
93	37097	Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couchê 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento 1 Saúde. Arte a definir.	Unid.	3500
94	37098	Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couchê 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento 2 Saúde. Arte a definir. DST.	Unid.	3500
95	37099	Folder, tam. A4 (21X29,7), papel couchê 150g brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento Saúde 3. Arte a definir. Hepatites Virais.	Unid.	3500
96	37100	Panfleto tam.A5 (15x20cm), papel colchê 115 grs, brilho, 4x0 cores. Eventos AIDS Arte a definir.	Unid.	8000
97	37101	Papel Timbrado - medindo 210 x 297 mm (formato A4), impressão frente, cor policromia 4/0, papel offset branco 90 gr, acabamento refile - PROINTEC. Arte a definir.	Fls	2500

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

em atenção ao Art. 27. V da Lei Federal N°. 8.666/93, declara expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 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 _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018
REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018
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 *cumpre todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Pregão Presencial em tela.

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

_____, ____ de _____ de _____.

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

ANEXO VII - MODELOS

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 123/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 024/2018

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 deverão ser aprovadas pela Secretaria solicitante ANTES DA IMPRESSÃO, sendo que ela poderá realizar modificações de diagramação, sendo mantidas as configurações de número de cores, formato e papel.