

RECIBO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

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 N°. _____, telefone N°. _____

_____, 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 Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº. 239/2019

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, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014; Decreto Municipal Nº. 4.416/2003; Decreto Municipal Nº. 6.098/2008.

+ Solicitantes:

Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal da Fazenda; Procuradoria Geral do Município; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano; Controladoria Interna; Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos; Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

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

No dia 26 de Agosto de 2019, às 09:00hs.

+ Local:

Sala de Licitações desse Município, 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 Entrega do Produto:

No prazo máximo de até 10 (Dez) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

+ Vigência da Ata de Registro de Preço:

12 meses da data da assinatura.

+ Condições de pagamento:

Conforme estabelecido no item XIV 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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 073/2019 – REGISTRO DE PREÇOS N.º 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 239/2019

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.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**, conforme descrito no Item I – DO OBJETO 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 N.º 123/2006, **exceto quando ocorrer o estabelecido no Art. 49 dessa mesma Lei Complementar.** Esta Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar N.º 147/2014; do Decreto Municipal N.º 4.416/2003, e demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

A Sessão do PREGÃO PRESENCIAL será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no Paço Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, **às 09h00min do dia 26 de Agosto de 2019**, onde e quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento, 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 o Anexo IV deste Edital.

1.2. Do Valor Estimado:

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 102.707,84 (Cento e Dois Mil, Setecentos e Sete Reais e Oitenta e Quatro Centavos).**

1.2.2. **Serão desclassificadas as propostas cujo total 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 do benefício 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 pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N°. 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 tenham em seus quadros de dirigentes, sócios ou responsáveis técnicos algum integrante do quadro de Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG.*
- 2.3.9. *Empresas cujo Objeto Social não seja pertinente e compatível com o Objeto desta Licitação.*

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 entregues 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.**

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

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

4.2 – Do Credenciamento:

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

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

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

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

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

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 um licitante no Certame, sob pena de exclusão sumária dos 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 impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, mantendo, portanto, os valores apresentados na proposta escrita.

4.2.7. *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 N°. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope N°. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.*

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

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

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

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

4.3.3.1. Para a proposta dos valores *devem ser considerados preços com 02 (duas) casas decimais após a vírgula*.

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

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 N.º 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 N.º 10.520/2002.*

4.3.6.1. *Igualmente se sujeitarão às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002 as empresas que apresentarem propostas para produtos descontinuados previamente à data de elaboração da proposta, a não ser que juntem comprovante de estoque capaz de atender à quantidade total pretendida pelo Município, devidamente assinado pelo Responsável Legal da empresa.*

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

4.4.1. O Envelope N.º 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. A avaliação das amostras se dará em data e horário estipulados pela Pregoeira, ao menos 72 (Setenta e duas) horas após o Certame, sendo exigida *apenas* dos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar.

5.2. 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.

5.4. As empresas vencedoras terão suas amostras retidas para posterior comprovação 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. 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 obtidos por Internet poderão ser conferidos no ato de sua apresentação ou posteriormente, conforme convier.

6.1.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for 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 no ato do Credenciamento poderão ser dispensados de nova apresentação em momentos posteriores.*

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), com Atividades Econômicas pertinentes ao seu ramo de atividade e *compatível com o Objeto licitado*;

b.2.) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (quando houverem) relativos à sede da licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Documentos relativos à avaliação econômico-financeira:

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

d) Qualificação técnica:

d.1.) Geral:

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

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 pelos membros da Equipe de Apoio. Em seguida será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-as à Equipe de Apoio.

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

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

7.2.6. As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços ofertados.

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

7.3. Da Fase de Lances:

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

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

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

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

7.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal Nº. 10.520/2002.

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

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

7.3.6. Na oportunidade, a Pregoeira examinará de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar (Art. 4º, Inciso XI, da Lei Federal Nº. 10.520/2002 e Art. 11, Inciso XII, do Decreto Municipal Nº. 4.416/2003).

7.4. Da Avaliação das Amostras:

7.4.1. A avaliação das amostras se dará em data e horário estipulados pela Pregoeira, ao menos 72 (Setenta e duas) horas após o Certame, 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 nas mesmas características), *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 Amostas em desacordo com o estabelecido no item 7.4.2, a licitante provisoriamente classificada será DESCLASSIFICADA do item.

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

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

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

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

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

VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de documentação da(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar e solicitados os documentos referentes a cada produto, que deverão ser apresentados nesse momento, devidamente identificados e fora do envelope.

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**, ficando as demais licitantes *desde logo* intimadas desde logo a apresentar contra-razões *em igual número de dias, contados do término do prazo da recorrente*.

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

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

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

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

9.6. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será publicada 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, demais membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

XII - DO PREÇO E DOTAÇÃO:

12.1. Os preços que vigorarão serão os 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. Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão 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.

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

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

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 168 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.10.04.122.0402.2.306.3390.39 - 465 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção da Sec. Mun. Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio.

02.02.01.12.122.1202.2.085.339039 - 066 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.27.812.2702.2.158.339039 - 524 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 541 - Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 551 - Manutenção do Fundo de Esporte / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.13.392.1301.2.061.339039- 547 - Manutenção do Fundo Munic. Do Turismo - FUMTUR / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039- 138 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 153 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 017 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.39 - 032 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Defesa Civil.

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 370 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

02.05.04.062.0402.2.002.339039 - 243 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 313 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - 351 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 289 - Manutenção do Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.39 - 577 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.39 - 588 - Manutenção do Serv. Proteção Social Esp. Média Complexidade - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.39 - 599 - Apoio a Organização e Gestão do SUAS - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.39 - 602 - 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. – A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela empresa contratada e enviada à Diretoria de Imprensa do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG no prazo de até 08 (oito) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, para aprovação prévia, antes da impressão do serviço.

14.2.3. A realização e entrega dos serviços impressos deverá acontecer em até 10 (dez) dias após o envio da aprovação da arte.

14.2.4. 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 xx de xxxx até 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 realização incompleta ou defeituosa dos serviços, 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*, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à Ata de Registro de Preços, 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 DESTES REGISTROS:

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto deste Registro de Preços, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

XVIII – DAS PENALIDADES:

18.1. Das Sanções Administrativas:

18.1.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Termo Contratual, a Ata de Registro de Preço e 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, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

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 N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

18.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

18.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

18.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

18.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor total da obrigação não cumprida.

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

18.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

18.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

18.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual e/ou Cancelamento da Ata de Registro de Preços:

18.2.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no item 18.1.2.4.

18.2.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 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 Caderno de Licitação, composto do Edital e seus Anexos, encontrar-se-á para retirada no sítio eletrônico da Prefeitura: www.pmsrs.mg.gov.br; ou ainda através de solicitação pelo e-mail licitacao2@pmsrs.mg.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.11. 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 do Contrato;

- 20.3. **Anexo III** – Formulário padronizado de Proposta (*para constar do Envelope N°. 01*);
- 20.4. **Anexo IV** – Termo de Referência;
- 20.5. **Anexo V** – Modelo de Declaração (*para constar do Envelope N°. 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, 23 de Julho de 2019.

Maria de Lourdes Borsato da Cunha
Pregoeira

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N.º. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º. 239/2019

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.º. 060/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 073/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º. 239/2019

Aos _____ (_____) dias do mês de _____ do ano de Dois Mil e Dezenove, 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 pelos Secretários Municipais de: Fazenda (conforme Decreto Municipal N.º 10.877/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Administração e Recursos Humanos (conforme Decreto Municipal N.º 10.872/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. JOSÉ NORBERTO DIAS**; Saúde (conforme Decreto Municipal N.º 10.875/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO**; Obras e Desenvolvimento Urbano (conforme Decreto Municipal N.º 11.860/2018, de 25 de Janeiro de 2018) / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (conforme Decreto Municipal N.º 11.861/2018, de 25 de Janeiro de 2018), **Sr. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**; Desenvolvimento Social (conforme Decreto Municipal N.º 10.876/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**; Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio (conforme Decreto Municipal N.º 10.869/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. DANI LUCIA XAVIER**; Educação (conforme Decreto Municipal N.º 10.874/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA** e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Procuradoria Geral do Município (conforme Decreto Municipal N.º 10.870/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA**; e do Gabinete do Prefeito e da Controladoria Interna do Município, **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**, em conformidade com a Lei Federal N.º. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º. 8.666/93; Lei Complementar N.º. 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar N.º. 147/2014; Decreto Municipal N.º. 4.416/ 2003; Decreto Municipal N.º. 6.098/2008; e em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL N.º. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N.º. 060/2019, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, no Processo Licitatório PRC N.º. 239/2019, 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 N°. _____, com sede a _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o N°. _____, e portador do RG N°. _____;

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.**, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial N°. 073/2019 – RP 060/2019 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 N°. 6.098/2008.

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

2.3. 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 N°. 8.666/93, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos as suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria Municipal de Administração, desde que devidamente comprovada a 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 N°. 073/2019 – RP 060/2019, 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 PRODUTOS 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. - **A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela empresa contratada e enviada à Diretoria de Imprensa do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG no prazo de até 08 (oito) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, para aprovação prévia, antes da impressão do serviço.**

5.2.3. A realização e entrega dos serviços impressos deverá acontecer em até 10 (dez) dias após o envio da aprovação da arte.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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 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 será de 30 (trinta) dias, *após apresentação e aceitação da Nota Fiscal*, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*
- 7.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*
- 7.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. Das Sanções Administrativas:

- 8.1.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, 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, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.
- 8.1.2. 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 N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:
- 8.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação;
- 8.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.
- 8.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação.

8.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor da obrigação não cumprida.

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

8.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

8.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

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

9.1.2.1. Forem descumpridas as condições nela constantes;

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

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

9.1.2.4. A licitante for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do Artigo 87, Inciso IV, da Lei Federal N.º 8.666/93;

9.1.2.5. A licitante for impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do Artigo 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

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

9.3. 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 N.º 6.098/2008.

9.4. 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 N.º 6.098/2008.

9.5. 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*.

9.5.1. 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: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. 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 N°. 6.098/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 168 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.10.04.122.0402.2.306.3390.39 - 465 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção da Sec. Mun. Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio.

02.02.01.12.122.1202.2.085.339039 - 066 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.27.812.2702.2.158.339039 - 524 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 541 - Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 551 - Manutenção do Fundo de Esporte / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.13.392.1301.2.061.339039- 547 - Manutenção do Fundo Munic. Do Turismo - FUMTUR / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039- 138 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 153 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 017 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.39 - 032 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Defesa Civil.

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 370 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

02.05.04.062.0402.2.002.339039 - 243 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 313 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - 351 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 289 - Manutenção do Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.39 - 577 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.39 - 588 - Manutenção do Serv. Proteção Social Esp. Média Complexidade - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.39 - 599 - Apoio a Organização e Gestão do SUAS - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.39 - 602 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata de Registro de Preço o Edital do Pregão Presencial Nº 073/2019 com seus Anexos e as propostas das empresas classificadas no Certame desse Pregão, independente de transcrição.

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

12.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com 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):

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Fazenda

JOSÉ NORBERTO DIAS

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

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

MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

RODRIGO BRAZ DE FARIA

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

ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA

Secretária Municipal de Educação

DANI LUCIA XAVIER

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

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF:

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N.º 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N.º 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 239/2019

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.º XXXX/2019.

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

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.º 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 pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) (conforme Decreto Municipal N.º 9.028/2013, de 09 de Janeiro de 2013) pelos Secretários Municipais de: Fazenda (conforme Decreto Municipal N.º 10.877/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. LUIZ ANTONIO MAGALHÃES**; Administração e Recursos Humanos (conforme Decreto Municipal N.º 10.872/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. JOSÉ NORBERTO DIAS**; Saúde (conforme Decreto Municipal N.º 10.875/2016, de 14 de Março de 2016), **Sr. FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO**; Obras e Desenvolvimento Urbano (conforme Decreto Municipal N.º 11.860/2018, de 25 de Janeiro de 2018) / Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (conforme Decreto Municipal N.º 11.861/2018, de 25 de Janeiro de 2018), **Sr. LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI**; Desenvolvimento Social (conforme Decreto Municipal N.º 10.876/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA**; Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio (conforme Decreto Municipal N.º 10.869/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. DANI LUCIA XAVIER**; Educação (conforme Decreto Municipal N.º 10.874/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA** e pelo(s) Ordenador(es) de Despesas da Procuradoria Geral do Município (conforme Decreto Municipal N.º 10.870/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA** e do Gabinete do Prefeito e da Controladoria Interna do Município, **Sr. RODRIGO BRAZ DE FARIA**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte, a empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º, estabelecida à Rua/Av., Bairro, na Cidade de, Estado de, neste ato representada pelo **Sr.**, portador do CPF N.º e RG N.º, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **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 Nº. 239/2019, na modalidade Pregão Presencial Nº. 073/2019 – Registro de Preços Nº. 060/2019, 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; do Decreto Municipal Nº. 6.098/2008 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 de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG., conforme Edital do Pregão Presencial Nº. 073/2019 – Registro de Preços Nº. 060/2019, Proposta vencedora da Licitação e Termo de Referência, que integram este Contrato, independente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O Contrato vigorará, desde a data de sua assinatura até o dia XX de XXXXXXXXXX de XXXX.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

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

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 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. – A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela empresa contratada e enviada à Diretoria de Imprensa do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG no prazo de até 08 (oito) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento, para aprovação prévia, antes da impressão do serviço.

4.2.3. A realização e entrega dos serviços impressos deverá acontecer em até 10 (dez) dias após o envio da aprovação da arte.

4.2.4. 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.

4.2.5 - 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 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	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

5.2. Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão 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 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 realização incompleto ou defeituosa dos serviços, 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):

02.04.04.122.0402.2.007.339039 - 168 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.10.04.122.0402.2.306.3390.39 - 465 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção da Sec. Mun. Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio.

02.02.01.12.122.1202.2.085.339039 - 066 - Manutenção Administração do Ensino Municipal -Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.12.01.27.812.2702.2.158.339039 - 524 - Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 - 541 - Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 - 551 - Manutenção do Fundo de Esporte / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.13.392.1301.2.061.339039- 547 - Manutenção do Fundo Munic. Do Turismo - FUMTUR / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039- 138 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 153 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 017 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.39 - 032 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Defesa Civil.

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 370 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

02.05.04.062.0402.2.002.339039 - 243 - outros serviços de terceiro - pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 313 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - 351 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 289 - Manutenção do Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.39 - 577 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.39 - 588 - Manutenção do Serv. Proteção Social Esp. Média Complexidade - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.39 - 599 - Apoio a Organização e Gestão do SUAS - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.39 - 602 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES:

8.1. Da Contratada:

- 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 do Objeto.
- 8.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 8.1.5. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.
- 8.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.9. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

8.2. Da Contratante:

- 8.2.1. Garantir as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.
- 8.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.
- 8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, dentro de sua competência, que poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.
- 8.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

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 ou 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 das obrigações, 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 nos Instrumentos Vinculantes e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

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 N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

9.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor total da obrigação não cumprida.

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

9.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

9.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

9.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

9.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

9.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 9.1.2.4.

9.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. 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):

JANILTON PRADO

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

LUIZ ANTONIO MAGALHÃES

Secretário Municipal de Fazenda

JOSÉ NORBERTO DIAS

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

FRANCISCO CÁSSIO GERVÁSIO

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ ALBERTO DUARTE JULIDORI

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

MARIA ANGÉLICA FERREIRA FONSECA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Dra. THAÍS CRISTINA PEREIRA DE MESQUITA OLIVEIRA

Procuradora Geral do Município

RODRIGO BRAZ DE FARIA

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

ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA

Secretária Municipal de Educação

DANI LUCIA XAVIER

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

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF:

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

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.º 01)

D E C L A R A Ç Ã O

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o N.º _____, declara que sua proposta 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

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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 61.				
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	120,0000 UNIDADE	9399	CARTAZ A2 Cartaz A2 - papel couche brilho 120 g/m2 impressao 4 x 0 Tamanho 40 x 60cm. Evento Saude 1 arte a definir.				
4	1000,0000 UNIDADE	9515	CERTIFICADO DE CONCLUSAO Diploma / Certificado de conclusao, tamanho A4, em papel couche 230 g (brilho) 4 cores (4x0). Evento: Formatura dos alunos. Modelo 21.				
5	10,0000 UNIDADE	10567	FICHA ANAMNESE Ficha de anamnese adulto-Caps/Saude Mental tam. 210x297, papel 56 grs, cor branco. bloco com 100 fls. Modelo 27.				
6	8000,0000 UNIDADE	11327	PANFLETO Panfleto A5 em papel couche 90grs. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientizacao do Transito II. Evento a definir.				
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 12				
8	1000,0000 UNIDADE	11862	CARTAO VACINACAO ADULTO Cartao de vacina adulto cor 1 x 1 - papel 180 grs frente e verso, tamanho 8 x 21 cm. 1 vinco. Modelo 17.				
9	300,0000 UNIDADE	11873	FICHA DE VISITA DOMICILIAR Ficha de Visita domiciliar epidemiologia, - papel 56g - cor branca - Tam. 10x17 cm, bloco com 50fls. Modelo 49.				
10	500,0000 UNIDADE	14095	RECEITUARIO COMUM (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56gr, tam.11,5x21cm. Modelo 71.				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
11	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 definir.				
12	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.				
13	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 6.				
14	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 7.				
15	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 8.				
16	52,0000 UNIDADE	31581	BLOCO REQUISICAO DE MATERIAL Requisicao 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 9.				
17	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 10 (frente e verso).				
18	4000,0000 UNIDADE	31584	CAPA KRAFT NATURAL com 2 furos 240 grs - Dimensoes aprox.: 238 x 328 mm.				
19	3000,0000 UNIDADE	31585	CARNES RECIBO DE ENTREGA Carnes recibo de entrega do Programa Amparo a Familia (carne com 5 folhas e 5 unidades em cada folha - picotado). Papel 50 grs, cor azul, tamanho 7 x 20,5 cm. Modelo 11.				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
20	600,0000 UNIDADE	31587	CARTAO DA GESTANTE papel 180 grs. - 4x4 - Tam.21 x 29,7cm, frente e verso, com 2 vincos, cor rosa. Modelo 13.				
21	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 14.				
22	1000,0000 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 15.				
23	1000,0000 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 16.				
24	50,0000 UNIDADE	31599	CARTAZ A2 - EVENTO 2 Cartaz A2 - Papel couche brilho,120g/m. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento Saude 2 - Arte a definir.				
25	50,0000 UNIDADE	31612	CARTAZ 40X60 - EVENTO 1 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 1. Arte a definir.				
26	50,0000 UNIDADE	31613	CARTAZ 40X60 - EVENTO 2 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 2. Arte a definir.				
27	50,0000 UNIDADE	31614	CARTAZ 40X60 - EVENTO 3 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 3. Arte a definir.				
28	50,0000 UNIDADE	31615	CARTAZ 40X60 - EVENTO 4 Cartaz em papel couche brilho, 150g/m. Impressao 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 4. Arte a definir.				
29	4000,0000 UNIDADE	31619	CARTEIRINHA TRANSP.ESCOLAR-MAT Carteirinha do transporte escolar matutino em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressao COLORIDA. Modelo 18.				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
30	1500,0000 UNIDADE	31620	CARTEIRINHA TRANSP.ESCOLAR-NOT Carteirinha do transporte escolar noturno em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressao COLORIDA. Modelo 18.				
31	3000,0000 UNIDADE	31621	CARTEIRINHA TRANSP.ESCOLAR-VES Carteirinha do transporte escolar vespertino em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x 6cm, 4x0, impressao COLORIDA. Modelo 18.				
32	2000,0000 UNIDADE	31622	CARTILHA EDUCACAO ESPORTIVA Cartilha de Educacao Esportiva-14 paginas 21X29,7 aberta e 15 X 21 fechado - 4 X 4 cores em todas as paginas - Capa papel couche - 150g e miolo papel couche 115g dobrado e grampeado. Arte a definir.				
33	2000,0000 UNIDADE	31623	CARTILHA EDUCACAO PATRIMONIAL Cartilha de Educacao Patrimonial - 14 paginas 21 X 29,7 aberta e 15 X 21 fechado - 4 X 4 cores em todas as paginas - Capa papel couche - 150g e miolo papel couche 115g dobrado e grampeado. Arte a definir.				
34	100,0000 UNIDADE	31626	CERTIFICADO PARTICIPACAO Certificado de participacao em papel couche 230g (brilho) 4 cores (4x0). Evento 1- tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.				
35	100,0000 UNIDADE	31627	CERTIFICADO PARTICIPACAO-CRAS Certificado de participacao em papel couche 230g (brilho) 4 cores (4x0). Evento a definir do CRAS - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.				
36	620,0000 UNIDADE	31633	ENVELOPE TIMBRADO - 11,5 X 23 Envelope Timbrado - 11,5 x 23 cm, gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.				
37	1820,0000 UNIDADE	31639	ENVELOPE TIMBRADO - 340 X 240 Envelope Timbrado - 340 x 240 mm, gramatura 90 g - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.				
38	1000,0000 UNIDADE	31642	ETIQUETA AUTO COLANTE Etiqueta auto colante arquivo central 11,5 x 20,0 cm - Preto e branco. Modelo 23				
39	100,0000 UNIDADE	31644	FICHA CADASTRO FAMILIA Ficha Cadastro de Familia (ficha de rosto dos cadastros das unidades de saude), papel 56 grs,				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
				tam 21 x 29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 25.					
40	30,0000	UNIDADE	31647	FICHA DE ACOLHIMENTO CAPS Ficha de Acolhimento CAPS, tam. 210 x 297, papel 56 grs, cor branco, frente e verso, bloco com 100 fls. Modelo 26.					
41	500,0000	UNIDADE	31649	FICHA ASSINATURA ACS - PSF Ficha de assinatura ACS - PSF - papel 56 grs. - cor branco - Tam.21 x 29,7cm, bloco com 50 fls. Modelo 29.					
42	30,0000	UNIDADE	31650	FICHA DE ATENDIMENTO DIARIO Ficha de Atendimento diario, 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas). Tamanho 21x29,7 cm.Modelo 30.					
43	50,0000	UNIDADE	31653	FICHA DE CONSULTAS PRE-NATAL Ficha de Consultas de Pre-natal - frente e verso - papel 56 grs. - cor branco - Tam. 21 x 29,7cm, bloco com 50fls. Modelo 32.					
44	120,0000	UNIDADE	31655	FICHA DE EVOLUCAO SMDS Ficha de evolucao SMDS (frente e verso), 56 grs, c branca (bloco com 100 folhas), tamanho 21x29,7 cm. Modelo 39.					
45	20,0000	UNIDADE	31658	FICHA DE INSCRICAO SMDS Ficha de Inscricao SMDS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm, bloco com 100 folhas. Modelo 41.					
46	30,0000	UNIDADE	31661	FICHA DE REFER. E CONTRA REFER Ficha de Referencia e Contra Referencia, tam. 210 x 297, papel 56 grs. 2 vias autocopiativa - 1 via-cor branco, 2 via - cor azul - bloco com 100 fls. Modelo 45					
47	100,0000	UNIDADE	31662	FICHA DE REQUISICAO MAMOGRAFIA Ficha de Requisicao de Mamografia - papel 56grs. - cor branco - Tam. 21 x 29,7cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 47.					
48	101,0000	UNIDADE	31663	FICHA DE RESULTADO MAMOGRAFIA Ficha de Resultado da Mamografia - papel 56grs. - cor branco - Tam. 21 x 29,7cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 48.					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
49	10,0000 UNIDADE	31664	FICHA FORMULARIO DE ATEND.CRAS Ficha Formulario de Atendimento CRAS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 50.				
50	20,0000 UNIDADE	31665	FICHA FORMULARIO ATENDIMENTO Ficha Formulario de Atendimento Secretaria (frente verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 52.				
51	4000,0000 UNIDADE	31666	FICHA INDIV.DO ALUNO-1o AO 5o Ficha individual do aluno em papel cartao 180 g, escrito branco e preto, tamanho A4, (1x1) frente e verso - 1\$ ao 5\$ ano - Modelo 53.				
52	300,0000 FOLHA	31668	FICHA INDIV.EXAME SOROLOGICO Ficha individual para exame sorologico - HIV - papel 56 grs. - cor branco - Tam. 21 x 29,7cm. Modelo 54.				
53	30,0000 UNIDADE	31673	FICHA PRONTUARIO PUERICULTURA Ficha Prontuario Puericultura - frente e verso - papel 56 grs.- cor branco - Tam. 21 x 29,7cm, bloco com 50 fls. Modelo 58.				
54	30,0000 UNIDADE	31676	FICHA SUBSEQ.PRONT.PUERICULT. Ficha subsequente do Prontuario Puericultura - frente e verso-papel 56 grs.- cor branco - Tam. 21 x 29,7cm, bloco com 50 fls. Modelo 60				
55	5000,0000 UNIDADE	31677	FLYER - EVENTO 1 Flyer tamanho A6, papel couche 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 1. Arte a definir.				
56	2000,0000 UNIDADE	31678	FLYER - EVENTO 2 Flyer tamanho A6, papel couche 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 2. Arte a definir.				
57	2000,0000 UNIDADE	31679	FLYER - EVENTO 3 Flyer tamanho A6, papel couch 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 3. Arte a definir.				
58	300,0000 UNIDADE	31680	FLYER - EVENTO C&T 1 Flyer tamanho A6, papel couche 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento C&T 1. 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				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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.					
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	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.					
64	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.					
65	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.					
66	500,0000	UNIDADE	31697	FOLDER SAUDE Folder, tam A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, com 3 vincos - Frente e Verso. Saude Bucal para Gestante e Bebés. Arte a definir.					
67	10000,0000	FOLHA	31699	PANFLETO A5 Panfleto A5 em papel couche 115. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientizacao do Transito I. Arte a definir.					
68	15000,0000	UNIDADE	31700	PANFLETO DA DENGUE Panfleto da Dengue, tamanho A5 (15 x 20cm), papel colche 115g brilho, 4x4 cores. Arte a definir.					
69	33500,0000	FOLHA	31702	PAPEL TIMBRADO - PMSRS Papel timbrado (PMSRS) - Gramatura 75g - Tamanho A4 - Modelo 67.					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
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 68.					
71	2000,0000	FOLHA	31710	PRONTUARIO SAUDE BUCAL Prontuario Saude Bucal - (campo1, campo2, campo3 , campo4) - frente e verso - papel 56 grs. - cor branco - Tam. 21 x 29,7cm. Modelo 69.					
72	2000,0000	FOLHA	31711	PRONTUARIO SAUDE BUCAL- Prontuario Saude Bucal (campo 5, campo 6, campo 7, campo 8, campo 9, campo 10), frente e verso, papel 56 grs, cor branco, tam 21 x 29,7 cm. Modelo 70.					
73	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 72.					
74	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 73.					
75	200,0000	UNIDADE	31716	REQUISICAO DE EXAMES Requisicao de exames - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, tam.11,5x21cm. Modelo 75.					
76	20,0000	BLOCO	34114	ATESTADO ODONTOLOGICO cor branca, papel 56 grs, tam18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 5.					
77	150,0000	UNIDADE	34116	CARTAZ A2 - FEIRAO FOLCLORICO Cartaz A2 - 4x0 colorido em papel couche 150 g (Brilho). Evento Feirao Folclorico.Arte a definir.					
78	30,0000	BLOCO	34121	DECLARACAO DE COMPAREC.ODONTO Declaracao de comparecimento odontologico - cor branca, papel 56 grs, tam.18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 19.					
79	30,0000	BLOCO	34122	DECLARACAO MEDICA Declaracao medica - cor branca, papel 56 grs, tam.18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 20.					
80	3,0000	UNIDADE	34125	FICHA AGENDAMENTO					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
				Ficha agendamento da proxima consulta - odontologia, tam 21x29,7 cm, cor branco.papel 75 grs. Bloco com 100 fls. Modelo 24					
81	10,0000	BLOCO	34127	FICHA ANAMNESE INFANTIL Ficha de anamnese infantil - Caps/S.Mental tam. 210x297, papel 56 grs, cor branco, frente, bloco com 100 fls. Modelo 28.					
82	100,0000	BLOCO	34130	FICHA DE ESUS-CADASTRO DOMIC Ficha de ESUS - Cadastro Domiciliar, papel 56 grs,cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 36.					
83	300,0000	BLOCO	34131	FICHA DE ESUS-ATEND.INDIVIDUAL Ficha de ESUS - Atendimento Individual, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso,bloco com 50 fls. Modelo 34.					
84	200,0000	BLOCO	34132	FICHA DE ESUS-ATIVIDADE COLET. Ficha de ESUS - Atividade Coletiva, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 35.					
85	200,0000	BLOCO	34135	FICHA DE ESUS-VISITA DOMICIL. Ficha de ESUS - Visita Domiciliar, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7cm,bloco com 50 fls. Modelo 37.					
86	50,0000	BLOCO	34137	FICHA DE MARCADORES (ESUS) Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar (ESUS). Bloco com 50f fls, tam 21x29,7 cm, papel 56grs. Impressao em tinta preta. Modelo 42.					
87	500,0000	BLOCO	34138	FICHA DE PRODUCAO (EQUIPE) papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 43.					
88	250,0000	BLOCO	34139	FICHA DE REQUISICAO DE EXAMES Ficha de Requisicao de exames citopatologico, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam. 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 46.					
89	30,0000	BLOCO	34141	FICHA MAPA DE ACOMPANHAMENTO Ficha Mapa de acompanhamento SISVAN - papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 55.					
90	200,0000	UNIDADE	34142	FICHA PLANILHA DE PRODUCAO					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
				Ficha planilha de producao de atendimento odontologico,papel 56 grs,cor branco,tam 21x29,7 cm. Modelo 56.					
91	80,0000	BLOCO	34154	REGISTRO DIARIO DO SERVICO Registro Diario do servico Anti Vetorial, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 74.					
92	40,0000	BLOCO	34155	RESUMO SEMANAL DE SERVICO Resumo Semanal do servico Anti Vetorial, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 81.					
93	10,0000	BLOCO	34156	ROTULO PARA LARVA Rotulo para Larva, papel 56 grs, cor branca. Tam 7x7 cm, bloco com 50 folhas. Modelo 77.					
94	4000,0000	UNIDADE	37089	CARTAO POSTAL DO MUNICIPIO Cartao Postal do Municipio papel couche 230g (brilho), 4 cores (4x4) - tamanho 16 x 22 cm. arte a definir.					
95	300,0000	UNIDADE	37092	ENVELOPE TIMBRADO TIPO OFICIO Envelope timbrado tipo OFICIO, medindo 116 x 230 mm, aba longa, impressao policromia 4/0, papel offset branco gramatura 90 - PROINTEC. Arte a definir.					
96	300,0000	UNIDADE	37093	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO Envelope timbrado tipo SACO, medindo 240 x 340 mm, impressao policromia 4/0, papel offset branco gramatura 90 gr - PROINTEC. Arte a definir.					
97	100,0000	UNIDADE	37095	FICHA ATENDIMENTO PRE HOSP. Ficha de Atendimento Pre Hospitalar 156 - (bloco de 50 folhas) - 2 vias carbonada - 1ª via cor branca, 2ª via cor azul, tam. 21x21 cm. Modelo 31.					
98	1000,0000	UNIDADE	37097	FOLDER SAUDE EVENTO 1 Folder, tam A4 (21x29,7), papel couche 120 grs, brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento Saude 1. Arte a definir.					
99	3500,0000	UNIDADE	37098	FOLDER SAUDE EVENTO 2 Folder, tamanho A4 (21x29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores, com 3 vincos. Evento Saude SMSVS 2. Art a definir.					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
100	3500,0000 UNIDADE	37099	FOLDER SAUDE EVENTO 3 Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couche 120 g, 4x4 cores. Evento SMSVS 3. Arte a definir.				
101	20,0000 UNIDADE	39092	AGENDAMENTO CREAS Agendamento CREAS, cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressao 1x0 Tinta preta. Modelo 2.				
102	20,0000 UNIDADE	39093	AGENDAMENTO SMDS Agendamento SMDS, cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressao 1x0 Tinta preta. Modelo 3.				
103	30,0000 BLOCO	39094	ATESTADO MEDICO Atestado medico - cor branca, papel 56 grs, tam 18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 4.				
104	500,0000 UNIDADE	39095	CARTAO VISITA PROINTEC Cartao de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel couche Mate, peso: 300 g - PROINTEC. Arte a definir.				
105	500,0000 UNIDADE	39096	CARTAO VISITA SEC.MUN. CIENCIA Cartao de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel couche Mate, peso: 300 g - Secretaria Municipal de Ciencia e Tecnologia. Arte a definir.				
106	50,0000 UNIDADE	39097	CARTAZ A3 C&T 1 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 4 x 0 cores. Evento C&T 1 - Arte a definir.				
107	50,0000 UNIDADE	39098	CARTAZ C&T 2 Cartaz A3 - papel couche 150 grs - 4 x 0 cores. Evento C&T 2 - Arte a definir.				
108	50,0000 UNIDADE	39099	CARTAZ A3 INCUBADORA Cartaz A3 - papel couche 150 grs Brilho - 4 x 0 cores. Evento 20 anos Incubadora Municipal - Arte a definir.				
109	50,0000 UNIDADE	39100	CARTAZ A3 NUCLEO ECONOM.CRIAT. Cartaz A3 - papel couche 150 grs Brilho - 4 x 0 cores. Evento Nucleo Economia Criativa C&T - Arte a definir.				
110	100,0000 UNIDADE	39101	CARTAZ A3 SAUDE 1 Cartaz A3 - Papel couche brilho, 120g/m.Impressao				

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
			4x0. Evento Sade 1 - Arte a definir.			
111	300,0000 UNIDADE	39102	CARTAZ A3 ESPORTE 1 Cartaz A3 - papel couche 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 1. Arte a definir.			
112	100,0000 UNIDADE	39103	CARTAZ A3 ESPORTE 2 Cartaz A3 - papel couche 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 2. Arte a definir.			
113	200,0000 UNIDADE	39104	CARTAZ A3 ESPORTE 3 Cartaz A3 - papel couche 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 3. Arte a definir.			
114	20,0000 UNIDADE	39105	CARTAZ A3 CAPS Cartaz A3 - Papel couche brilho, 120g/m.Impressao 4x0. Campanhas diversas. Evento CAPS - Arte a definir.			
115	250,0000 UNIDADE	39106	ENVELOPE TIMBRADO 260 X 360 Envelope timbrado tipo saco - 260 x 360, gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.			
116	20,0000 BLOCO	39107	FICHA EVOLUCAO CAPS. Ficha de evolucao Caps/Saude Mental, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 38.			
117	20,0000 BLOCO	39108	FICHA IDENTIFICACAO CAPS Ficha de Identificacao Caps / Saude Mental, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 40.			
118	30,0000 BLOCO	39109	FICHA DE REFERENCIA Ficha de Referencia, tam. 210 x 297, papel 56 grs. 2 vias autocopiativa - 1ª via-cor branco, 2ª via - cor azul - bloco com 100 fls. Modelo 44.			
119	30,0000 BLOCO	39110	FICHA DE CONTRA REFERENCIA Ficha de Contra Referencia, tam. 210 x 297, papel 56 grs. 2 vias autocopiativa - 1ª via-cor branco, 2ª via - cor azul - bloco com 100 fls. Modelo 33.			
120	20,0000 UNIDADE	39111	FICHA FORMULARIO ATEND. CREAS Ficha Formulario de Atendimento CREAS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 51.			
121	30,0000 BLOCO	39112	FICHA PRONTUARIO			

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
122	30,0000	BLOCO	39113	Ficha Prontuario - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 57. FICHA SUBSEQUENTE PRONTUARIO Ficha subsequente do Prontuario - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 59.					
123	300,0000	UNIDADE	39114	FLYER - EVENTO C&T 2 Flyer tamanho A6,papel couche 90 grs, colorido. 4X cores. Evento C&T 2. Arte a definir.					
124	500,0000	UNIDADE	39115	FOLDER INCUBADORA Folder 20 anos Incubadora Municipal. Tamanho A4 (21x29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.					
125	1200,0000	UNIDADE	39116	INFORMATIVO JORNAL CAPS Informativo - Jornal do CAPS - frente e verso, papel 56 grs, RECICLAVEL. Tam 21x29,7 cm - 4X4 (Tiragem de 100 unidades por mes) - Periodico Mensal. Modelo 62.					
126	200,0000	UNIDADE	39117	INFORMATIVO ODONTOLOGIA Informativo - Odontologia para Gestante - frente e verso, papel 75grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Modelo 63.					
127	4,0000	BLOCO	39118	MAPA DE CODIGO ODONTOLOGICO Mapa de codigo Odontologico - papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 64.					
128	2,0000	BLOCO	39119	MAPA MENSAL DE PRODUCAO Mapa Mensal de Producao dos Procedimentos coletivos - papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 65.					
129	10000,0000	UNIDADE	39120	PAPEL TIMBRADO PROCURADORIA Papel timbrado Procuradoria - Gramatura 75g - 4x0 cores. Tamanho A4. Modelo 66.					
130	10,0000	BLOCO	39121	SERVICO CENTRO ATEND. PSICOS. Servico do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS,tam 210x297 mm, papel 56 grs, frente e verso, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 76.					
131	10,0000	BLOCO	39122	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO					

FIRMA PROPONENTE:

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

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

Responsavel pela Firma Proponente

=====

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00239/19

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
				Boletim de Campo e de Laboratorio de Levantamento Rapido de indices-LiRAa, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 78.					
132	20,0000	BLOCO	39123	BOLETIM DE RECONHECIMENTO Boletim de Reconhecimento, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 79.					
133	10,0000	BLOCO	39124	BOLETIM DIARIO DE SUPERVISAO Boletim Diario de Supervisao do Programa de Controle da Dengue, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 80.					

=====

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

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

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; Fazenda; Desenvolvimento Social; Educação; Esporte; Gabinete; Obras e Desenvolvimento Urbano e Saúde, Ciência e Tecnologia e Procuradoria.

1 - DO OBJETO

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

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

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

2.2 - As empresas licitantes deverão apresentar **AMOSTRAS** dos papéis, nos tipos e gramaturas da especificação, e das impressões, também nos tipos e características da especificação, para que a comissão de apoio técnico avalie todos os pontos que se julgue necessário. A empresa vencedora terá seus itens retidos para posterior comprovação;

2.3 - A equipe de apoio técnico será indicada pela Secretaria solicitante;

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

2.5 - A arte final de cada item deverá ser confeccionada pela empresa contratada e enviada à Diretoria de Imprensa do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG no prazo de até 08 (oito) dias, para aprovação prévia, antes da impressão do serviço.

2.6 - A quantidade mencionada no Quadro de Especificação poderá ser fracionada no decorrer do contrato, exceto para o item "papel timbrado", para o qual será realizado um pedido único.

3 - DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DO SERVIÇO

3.1 - Da solicitação dos Serviços:

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

3.2 – Entrega dos Serviços e da Nota Fiscal:

3.2.1 – A entrega dos produtos deve ser conforme necessidade da *Secretaria solicitante*, na forma do item 3.1.1, a ser entregue no Almoarifado Central situado à Av. Frederico de Paula Cunha, 925, Bairro Ozório Machado, Santa Rita do Sapucaí – MG, mediante apresentação da Nota Fiscal.

4 – DOS PRAZOS

4.1 – Da validade do contrato:

4.1.1 – O contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia XX de XXXX de XXXXXX.

4.2 – Entrega dos Serviços

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

4.3 – Do Pagamento:

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

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

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

5 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

02.04.04.122.0402.2.007.339039 – 168 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Manutenção Administração da Divisão de Serviço de Apoio.

02.10.04.122.0402.2.306.3390.39 – 465 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Manutenção da Sec. Mun. Ciência, Tecnologia, Indústria e Comércio.

02.02.01.12.122.1202.2.085.339039 – 066 - Manutenção Administração do Ensino Municipal –Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

02.12.01.27.812.2702.2.158.339039 – 524 – Manutenção Divisão de Esportes / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.12.02.13.392.1301.2.101.339039 – 541 – Promoção, Produção e Difusão Cultural / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.27.812.2702.2.109.339039 – 551 – Manutenção do Fundo de Esporte / Outros serviços terceiros - pessoa jurídica.

02.12.04.13.392.1301.2.061.339039- 547 - Manutenção do Fundo Munic. Do Turismo – FUMTUR / outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

02.03.04.123.0402.2.031.339039- 138 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção Divisão da Contabilidade;

02.03.04.129.0412.2.041.339039 - 153 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria da Fazenda.

02.01.01.04.122.0402.2.216.339039 - 017 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção ao Gabinete do Prefeito.

02.01.03.06.182.0601.2.035.3390.39 - 032 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Manutenção da Defesa Civil.

02.07.15.122.0402.2.123.339039 - 370 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano / Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

02.05.04.062.0402.2.002.339039 - 243 - outros serviços de terceiro – pessoa jurídica / Manutenção Procuradoria Geral do Município.

02.06.01.10.301.1001.2.372.339039 - 313 - Manutenção do Bloco Média e Alta Complexidade / Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.305.1001.2.383.339039 - 351 - Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Vig. Sanitária / Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

02.06.01.10.301.1001.2.373.339039 - 289 - Manutenção do Prog. de Saúde com Recursos Estaduais / Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.384.3390.39 - 577 - Manutenção do Serv. Proteção Social Básica - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

02.13.01.08.244.0816.2.385.3390.39 - 588 - Manutenção do Serv. Proteção Social Esp. Média Complexidade - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.387.3390.39 - 599 - Apoio a Organização e Gestão do SUAS - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

02.13.01.08.244.0816.2.388.3390.39 - 602 - 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

A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor José Norberto Dias.

B - A fiscalização do contrato a cargo do Servidor José Norberto Dias.

C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Letícia Borsato Coelho Cunha.

D - A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.2 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Dani Lúcia Xavier.
- B - A fiscalização do contrato estará a cargo do Servidor Dani Lúcia Xavier.
- C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Dani Lúcia Xavier.
- D - A responsabilidade da execução material e pratica do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia, Indústria e Comercio.

6.3 - EDUCAÇÃO

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor Marcelo de Souza Villela.
- B - A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- D - A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Educação.

6.4 - ESPORTE

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Luciana Aflísio do Couto.
- B - A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidor Luciana Aflísio do Couto.
- C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Luciana Aflísio do Couto.
- D - A responsabilidade da execução material e pratica do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

6.5 - FAZENDA

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Gislaine Karine da Silveira.
- B - A fiscalização do contrato estará a cargo do Servidor Gislaine Karine da Silveira.
- C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Gislaine Karine da Silveira.
- D - A responsabilidade da execução material e pratica do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

6.6 - GABINETE

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor Rodrigo Braz de Faria.
- 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 pratica do Contrato estará a cargo do Gabinete Prefeito, Asses. Planej. Des. Munic. E Comdec.

6.7 - OBRAS

- A – Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor João Guilherme Caputi.
- B – A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora Renata Virginia
- C – A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Renata Virginia
- D – A responsabilidade da execução material e pratica do Contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento urbano.

6.8 – PROCURADORIA

- A – Comporá a Comissão de Apoio Técnico o Servidor Rafaela Magalhães dos Reis.
- B – A fiscalização do contrato a cargo do Servidor Talvani Heber de Oliveira.
- C – A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor Rafaela Magalhães dos Reis
- D – A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Procuradoria Geral do Município

6.9 – SAÚDE

- A - Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Patrícia Scodeler Azevedo.
- B - A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora Patrícia Scodeler Azevedo.
- C - A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Patrícia Scodeler Azevedo.
- D - A responsabilidade da execução material e pratica do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Saúde.

6.10 – SMDS

- A – Comporá a Comissão de Apoio Técnico o servidor **José Márcio Cunha**.
- B – A fiscalização do contrato a cargo do Servidor **José Márcio Cunha**.
- C – A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo do Servidor **José Márcio Cunha**.
- D – A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Anexo 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 conclusão- em papel cartão 180g escrito preto e branco (1x1) – frente e verso - tamanho A4. Modelo 61.	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	9399	Cartaz A2 – Papel couchê brilho, 120g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento Saúde 1 - Arte a definir.	Unid.	120

4	9515	Diploma / Certificado de conclusão, tamanho A4, em papel couche 230 g (brilho) 4 cores (4x0). Evento: Formatura dos alunos. Modelo 21.	Unid.	1000
5	10567	Ficha de anamnese adulto-Caps / Saúde Mental - tam. 210x297, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 27.	Unid.	10
6	11327	Panfleto A5 em papel couchê 90grs. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientização do Trânsito II. Evento a definir.	Unid.	8000
7	11577	Cartão Cadastro para ginecologia - Cartolina 180 grs - Impressão 1x1 - tinta preta - Tam.12,5 x 8cm, frente e verso. Cor Rosa. Modelo 12.	Unid.	500
8	11862	Cartão de vacinação do Adulto, cor 1 x 1, papel 180grs, frente e verso, Tam. 8 x 21cm. Modelo 17.	Unid.	1000
9	11873	Ficha de Visita domiciliar epidemiologia, papel 56 grs, cor branca. Tam 10x17 cm, bloco com 50 folhas. Modelo 49.	Unid.	300
10	14095	Receituário Comum - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, tam.11,5x21cm. Modelo 71.	Unid.	500
11	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
12	31576	Agendamento CRAS, cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 1.	Unid.	20
13	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 6.	Unid.	50
14	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 7.	Unid.	50
15	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 8.	Unid.	50
16	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 9.	Unid.	52
17	31583	Boletim escolar em papel cartão 180 g branco - escrito preto e branco (1x1) frente e verso - Ensino Fundamental - 27 x 18 cm. Modelo 10 (frente e verso).	Unid.	3000
18	31584	Capa kraft natural com 2 furos 240 grs - Dimensões aprox.: 238 x 328 mm.	Unid.	4.000
19	31585	Carnê 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 11.	Unid.	3000
20	31587	Cartão da Gestante - papel 180 grs - 4x4 - Tam.21 x 29,7cm, frente e verso, com 2 vincos, cor rosa. Modelo 13.	Unid.	600
21	31588	Cartão de triagem auditiva neonatal, 2x2, papel 180grs, frente e verso, Tam. 18 x 13cm, cor verde. Modelo 14.	Unid.	500
22	31589	Cartão de vacina espelho, cor 1 x 1, papel 180grs, frente e verso, Tam. 14,5 x 21cm. Modelo 15.	Unid.	1000
23	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 16.	Unid.	1000

24	31599	Cartaz A2 - Papel couchê brilho, 120g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento Saúde 2 - Arte a definir.	Unid.	50
25	31612	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 1. Arte a definir.	Unid.	50
26	31613	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 2. Arte a definir.	Unid.	50
27	31614	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 3. Arte a definir.	Unid.	50
28	31615	Cartaz em papel couchê brilho, 150g/m². Impressão 4x0. Tamanho: 40 x 60 cm. Evento SMDS 4. Arte a definir.	Unid.	50
29	31619	Carteirinha do transporte escolar MATUTINO em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 18.	Unid.	4000
30	31620	Carteirinha do transporte escolar NOTURNO em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 18.	Unid.	1500
31	31621	Carteirinha do transporte escolar VESPERTINO em papel off set 180g, BRANCO. 4X0. Medindo: 9x6cm, 4x0, impressão COLORIDA. Modelo 18.	Unid.	3000
32	31622	Cartilha de Educação Esportiva - 14 páginas, 21x29,7 cm aberta e 15x21 cm fechado - 4x4 cores em todas as páginas - Capa papel couchê 150 g e miolo papel couchê 115 g dobrado e grampeado. Arte a definir.	Unid.	2000
33	31623	Cartilha de Educação Patrimonial - 14 páginas, 21x29,7 cm aberta e 15x21 cm fechado - 4x4 cores em todas as páginas - Capa papel couchê 150 g e miolo papel couchê 115 g dobrado e grampeado. Arte a definir.	Unid.	2000
34	31626	Certificado de participação em papel couchê 230 g (brilho), 4 cores (4x0). Evento Esporte - tamanho 16x22 cm. Arte a definir.	Unid.	100
35	31627	Certificado de participação em papel couchê 230 g (brilho) 4 cores (4x0). Evento a definir do CRAS - tamanho 16x22 cm. Arte a definir.	Unid.	100
36	31633	Envelope Timbrado - 11,5 x 23 cm, gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.	Unid.	620
37	31639	Envelope Timbrado - 340 x 240 mm, gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.	Unid.	1.820
38	31642	Etiqueta auto-colante, arquivo central, 11,5 x 20,0 cm - Preto e branco. Modelo 23.	Unid.	1.000
39	31644	Ficha cadastro de família (ficha de rosto dos cadastros das unidades de saúde), papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 25.	Bloco	100
40	31647	Ficha de Acolhimento CAPS, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, frente e verso, bloco com 100 fls. Modelo 26.	Bloco	30
41	31649	Ficha de assinatura ACS - PSF - papel 56 grs. Cor branco - Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 29.	Unid.	500
42	31650	Ficha de Atendimento diário, 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas). Tamanho 21x29,7 cm. Modelo 30.	Unid.	30
43	31653	Ficha de Consultas de Pré-natal, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 32.	Bloco	50
44	31655	Ficha de evolução SMDS (frente e verso), 56 grs, cor branca (bloco com 100 folhas), tamanho 21x29,7 cm. Modelo 39.	Unid.	120

45	31658	Ficha de Inscrição SMDS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm, bloco com 100 folhas. Modelo 41.	Unid.	20
46	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 45.	Unid.	30
47	31662	Ficha de Requisição de Mamografia, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 47.	Unid.	100
48	31663	Ficha de Resultado de Mamografia, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 48.	Unid.	101
49	31664	Ficha Formulário de Atendimento CRAS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 50.	Unid.	10
50	31665	Ficha Formulário de Atendimento Secretaria (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 52.	Unid.	20
51	31666	Ficha individual do aluno em papel cartão 180 g, escrito branco e preto, tamanho A4, (1x1) frente e verso - 1º ao 5º ano - Modelo 53.	Unid.	4000
52	31668	Ficha individual para exame sorológico - HIV - papel 56 grs - cor branco - Tam. 21x29,7cm. Modelo 54.	Fls.	300
53	31673	Ficha Prontuário Puericultura - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 58.	Unid.	30
54	31676	Ficha subsequente do Prontuário Puericultura - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 60.	Unid.	30
55	31677	Flyer tamanho A6, papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 1. Arte a definir.	Unid.	5000
56	31678	Flyer tamanho A6, papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 2. Arte a definir.	Unid.	2000
57	31679	Flyer tamanho A6, papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento Esporte 3. Arte a definir.	Unid.	2000
58	31680	Flyer tamanho A6, papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento C&T 1. Arte a definir.	Unid.	300
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	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
64	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
65	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
66	31697	Folder, tam A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, com 3 vincos - Frente e Verso. Saúde Bucal para Gestante e Bebês. Arte a definir.	unids	500

67	31699	Panfleto A5 em papel couchê 115. Medidas: 14,8x21cm. Cores: 4x0. Evento: Campanha de Conscientização do Trânsito I. Arte a definir.	Fls.	10.000
68	31700	Panfleto da Dengue, Tam A5 (15x20 cm), papel colchê, 115 grs, brilho, 4x4 cores. Arte a definir.	Unid.	15000
69	31702	Papel timbrado (PMSRS) - Gramatura 75g - Tamanho A4 - Modelo 67.	Unid.	33.500
70	31705	Pasta individual do aluno, em cartolina verde 180 grs, (1x0), tamanho 32x24 fechado, 32 x 48 aberto, 1 vinco. Modelo 68.	Unid.	1000
71	31710	Prontuário Saúde Bucal - (campo 1, campo 2, campo 3, campo 4) - frente e verso - papel 56 grs - cor branco - Tam. 21x29,7cm. Modelo 69.	fls.	2000
72	31711	Prontuário Saúde Bucal (campo 5, campo 6, campo 7, campo 8, campo 9, campo 10), frente e verso, papel 56 grs, cor branco, tam 21x29,7 cm. Modelo 70.	Fls.	2000
73	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 72.	Unid.	200
74	31713	Receituário Série B, notificação de receita com canhoto picotado, papel 56 grs, bloco com 50 fls, cor azul. Modelo 73.	Unid.	500
75	31716	Requisição de exames - (bloco de 50 folhas) - cor branca, papel 56 grs, tam.11,5x21cm. Modelo 75.	Unid.	200
76	34114	Atestado odontológico - cor branca, papel 56 grs, tam18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 5.	Bloco	20
77	34116	Cartaz A2 - 4x0 colorido em papel couchê 150 g (Brilho). Evento Feirão Folclórico. Arte a definir.	Unid.	150
78	34121	Declaração de comparecimento odontológico - cor branca, papel 56 grs, tam.18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 19.	Bloco	30
79	34122	Declaração médica - cor branca, papel 56 grs, tamanho 18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 20.	Bloco	30
80	34125	Ficha agendamento da próxima consulta - odontologia, tam 21x29,7 cm, cor branco. Papel 75 grs. Bloco com 100 fls. Modelo 24.	Bloco	3
81	34127	Ficha de anamnese infantil - Caps / S.Mental - tam. 210x297, papel 56 grs, cor branco, frente e verso, bloco com 100 fls. Modelo 28.	Bloco	10
82	34130	Ficha de ESUS - Cadastro Domiciliar, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 36.	Bloco	100
83	34131	Ficha de ESUS - Atendimento Individual, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 34.	Bloco	300
84	34132	Ficha de ESUS - Atividade Coletiva, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, frente e verso, bloco com 50 fls. Modelo 35.	Bloco	200
85	34135	Ficha de ESUS - Visita Domiciliar, papel 56grs, cor branco. Tam 21x29,7cm,bloco com 50 fls. Modelo 37.	Bloco	200
86	34137	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar (ESUS). Bloco com 50f fls, tam 21x29,7 cm, papel 56grs. Impressão em tinta preta. Modelo 42.	Bloco	50
87	34138	Ficha de produção (equipe), papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 43.	Bloco	500
88	34139	Ficha de Requisição de exames citopatológico, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam. 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 46.	Bloco	250

89	34141	Ficha Mapa de acompanhamento SISVAN - papel 56 grs, tam 21x29,7 cm, folha A4, cor branca, bloco com 50 fls. Modelo 55.	Bloco	30
90	34142	Ficha planilha de produção de atendimento odontológico, papel 56 grs, cor branco, tam 21x29,7 cm. Modelo 56.	Unid.	200
91	34154	Registro Diário do serviço Anti Vetorial, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 74.	Bloco	80
92	34155	Resumo Semanal do serviço Anti Vetorial, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 81.	Bloco	40
93	34156	Rótulo para Larva, papel 56 grs, cor branca. Tam 7x7 cm, bloco com 50 folhas. Modelo 77.	Bloco	10
94	37089	Cartão Postal do Município - papel couchê 230g (brilho), 4 cores (4x4) - tamanho 16 x 22 cm. Arte a definir.	Unid.	4000
95	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.	300
96	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
97	37095	Ficha de Atendimento Pré Hospitalar 156 - (bloco de 50 folhas) - 2 vias carbonada - 1ª via cor branca, 2ª via cor azul, tam. 21x21 cm. Modelo 31.	Unid.	100
98	37097	Folder, tam A4 (21X29,7), papel couchê 120 grs, brilho, 4x4 cores, com 1 vinco. Evento Saúde 1. Arte a definir.	Unid.	1000
99	37098	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores, com 3 vincos. Evento Saúde SMSVS 2. Arte a definir.	Unid.	3500
100	37099	Folder, tamanho A4 (21X29,7), papel couchê 120 g, 4x4 cores. Evento SMSVS 3. Arte a definir.	Unid.	3500
101	39092	Agendamento CREAS, cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 2.	Unid.	20
102	39093	Agendamento SMDs, cor branco, papel 180g, (bloco com 100 folhas), tamanho 9,5 x 4cm. Impressão 1x0 - Tinta preta. Modelo 3.	Unid.	20
103	39094	Atestado médico - cor branca, papel 56 grs, tam 18x15 cm. Bloco com 50 fls. Modelo 4.	Bloco	30
104	39095	Cartão de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel couchê Mate, peso: 300 g - PROINTEC. Arte a definir.	Unid.	500
105	39096	Cartão de visita - tamanho 5 x 9, cores 4 x 4, papel couchê Mate, peso: 300 g - Secretaria Municipal de Ciências e Tecnologia. Arte a definir.	Unid.	500
106	39097	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento C&T 1 - Arte a definir.	Unid.	50
107	39098	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs - 4 x 0 cores. Evento C&T 2 - Arte a definir.	Unid.	50
108	39099	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs Brilho - 4 x 0 cores. Evento 20 anos Incubadora Municipal - Arte a definir.	Unid.	50
109	39100	Cartaz A3 - papel couchê 150 grs Brilho - 4 x 0 cores. Evento Núcleo Economia Criativa C&T - Arte a definir.	Unid.	50
110	39101	Cartaz A3 - Papel couchê brilho, 120g/m². Impressão 4x0. Evento Saúde 1 - Arte a definir.	Unid.	100
111	39102	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 1. Arte a definir.	Unid.	300

112	39103	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 2. Arte a definir.	Unid.	100
113	39104	Cartaz A3 - papel couchê 150g (Brilho) - 4x0 colorido. Evento Esporte 3. Arte a definir.	Unid.	200
114	39105	Cartaz A3 - Papel couchê brilho, 120g/m². Impressão 4x0. Campanhas diversas. Evento CAPS - Arte a definir.	Unid.	20
115	39106	Envelope timbrado tipo saco - 260 x 360, gramatura 90 grs - Cor: branco, 4x0 cores. Modelo 22.	Unid.	250
116	39107	Ficha de evolução Caps / Saúde Mental, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 38.	Bloco	20
117	39108	Ficha de Identificação Caps / Saúde Mental, tam 210x297 mm, papel 56 grs, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 40.	Bloco	20
118	39109	Ficha de Referência, tam. 210 x 297, papel 56 grs. 2 vias autocopiativa - 1ª via-cor branco, 2ª via - cor azul - bloco com 100 fls. Modelo 44.	Bloco	30
119	39110	Ficha de 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 33.	Bloco	30
120	39111	Ficha Formulário de Atendimento CREAS (frente e verso), 56 grs, cor branca, tamanho 21x29,7 cm. (bloco com 100 folhas). Modelo 51.	Unid.	20
121	39112	Ficha Prontuário - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 57.	Bloco	30
122	39113	Ficha subsequente do Prontuário - frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 59.	Bloco	30
123	39114	Flyer tamanho A6, papel couchê 90 grs, colorido. 4X0 cores. Evento C&T 2. Arte a definir.	Unid.	300
124	39115	Folder 20 anos Incubadora Municipal. Tamanho A4 (21x29,7 cm), papel couche 150 g brilho, cores 4 x 4, com 2 vincos. Arte a definir.	Unid.	500
125	39116	Informativo - Jornal do CAPS - frente e verso, papel 56 grs, RECICLAVEL. Tam 21x29,7 cm - 4X4 (Tiragem de 100 unidades por mês) - Periodico Mensal. Modelo 62.	unids	1200
126	39117	Informativo - Odontologia para Gestante - frente e verso, papel 75grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Modelo 63.	unids	200
127	39118	Mapa de código Odontológico - papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 64.	blocos	4
128	39119	Mapa Mensal de Produção dos Procedimentos Coletivos - papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm, bloco com 50 fls. Modelo 65.	blocos	2
129	39120	Papel timbrado Procuradoria - Gramatura 75g - 4x0 cores. Tamanho A4. Modelo 66.	Unid.	10000
130	39121	Serviço do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS, tam 210x297 mm, papel 56 grs, frente e verso, cor branco, bloco com 100 fls. Modelo 76.	Bloco	10
131	39122	Boletim de Campo e de Laboratório de Levantamento Rápido de índices - LiRAa, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 78.	Bloco	10
132	39123	Boletim de Reconhecimento, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 79.	Bloco	20
133	39124	Boletim Diário de Supervisão do Programa de Controle da Dengue, frente e verso, papel 56 grs, cor branco. Tam 21x29,7 cm. Bloco de 50 folhas. Modelo 80.	Bloco	10

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

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

DECLARAÇÃO

(para constar do Envelope N°. 02)

A empresa _____, com sede à _____, N°. _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o N°. _____, vem através de seu representante legal, infra-assinado, em atenção ao Art. 27. V da Lei Federal N°. 8.666/93, declarar 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 2019.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

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 2019.

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

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N°. 073/2019 - REGISTRO DE PREÇOS N°. 060/2019

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N°. 239/2019

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 Diretoria de Imprensa do Município de Santa Rita do Sapucaí/MG ANTES DA IMPRESSÃO, sendo que ela poderá realizar modificações de diagramação, sendo mantidas as configurações de número de cores, formato e papel. Dessa forma, a empresa contratada deverá enviar a arte para a aprovação em formato digital editável, sem bloqueios ou curvas.