

**Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015 – SRP
PROCESSO N.º 661/2015**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.087/90, nº 8.666/93. Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	“Menor Preço”
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFORME AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Dia:	30/junho/2015
Hora:	07:30 horas
	OBS. Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 h às 13:00h.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página

<http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local “PUBLICAÇÕES – Editais e Licitações**”.**

Quando da retirada do edital, É OBRIGATÓRIO enviar recibo de retirada a Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail:

licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo da página 02 do Edital.

MODELO OBRIGATÓRIO RECIBO RETIRADA EDITAL

Este recibo deverá ser enviado quando da retirada do Edital, com prazo máximo até **24h (vinte e quatro horas)** úteis antes da data e hora marcada para abertura da licitação, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, sob pena da empresa não poder participar do certame licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP PROCESSO N.º 661/2015

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços gráficos, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

Razão Social:

Nome Fantasia:

Ramo Atividade:

Natureza Jurídica: Ltda Individual SA Outras

Não enquadrada como ME ou EPP

Micro Empresa Empresa Pequeno Porte Optante pelo Simples

CNPJ nº:

Insc. Estadual nº:

Valor Capital Social:

Sócio:

Cpf:

Data de Registro na Junta:

Sócio:

Cpf:

Data de Registro na Junta:

Sócio:

Cpf:

Data de Registro na Junta:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone:

Fax:

E-mail

Data:

Nome do Responsável para contato:

Rubrica

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015_SRP

Dia:	30 de junho
Hora	07:30 horas – OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.
Local:	Sala de Licitações
Endereço:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT
Informações:	Fone: 0xx (66) 3498-3333 Fax: 3498-3333 (Dias úteis, das 07:00h às 13:00h) Email: licita3@pva.mt.gov.br
Processo:	Nº 661/2015

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, através da PREGOEIRA designado pela Portaria n.º 817/2014 de 02/09/2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 18.07.02, LC 123/06 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada à contratação do objeto de que trata o Anexo I do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao (à) Pregoeiro (a) Oficial.

- A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais;

1.2 As descrições detalhadas, contendo as especificações dos serviços a serem desenvolvidos, estão discriminadas no Anexo I deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas;

1.3 A prestação de serviço da presente licitação ocorrerá de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital

1.4 O Demonstrativo de Preços constante deste Procedimento estará à disposição das licitantes na sala do Setor de Licitações;

1.5 Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;

2 DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Funcional programática	10.301.0049.-2.057	Man. Coordenadoria de Gestão
Ficha	593	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-201	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	63-2015	

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Órgão	06	Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer
Und. Orçamentária	06002	Seção Pedagógica
Unidade executora	06002	Seção Pedagógica
Funcional programática	3.3.90.39.00-101	Man. Seção Pedagógica
Ficha	519	
Despesa/fonte	12.361.0042-2.045	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	103-2015	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.123.0025-2.033	Man. Gabinete Secretário - SEFAZ
Ficha	433	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	09-2015	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria de infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.122.0056-2.087	Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	1008	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	92-2015	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0055-2.134	Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS
Ficha	896	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	79-2015	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.002-2.006	Man. Chefia de Gabinete
Ficha	31	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	40-2015	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria de Administração
Und. Orçamentária	04001	Gabinete do Secretário
Unidade executora	04001	Gabinete do Secretário
Funcional programática	04.122.0024-2.023	Man. Gabinete do Secretário - SMAD
Ficha	312	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	12-2015	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria de Cultura, turismo, Lazer
Und. Orçamentária	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0046-2.050	Man. Seção de Cultura
Ficha	1055	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	53-2015	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secret. Desenv. da Indústria, Comércio
Und. Orçamentária	03001	Gabinete Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.122.0072-2.015	Man. Gabinete Secretário
Ficha	148	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	23-2015	

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e cuja atividade empresarial abrangia o objeto desta licitação;

3.2. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas, que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura.
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- g) No caso de microempresas ou EPP's, aquelas que se encontrem em uma das situações previstas no art. 3º, §4º da LC 123/06.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

4.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

4.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Em até 03(três) dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do

Pregão, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, via e-mail licita3@pva.mt.gov.br;

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a sessão do Pregão, nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

5.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

5.4. No site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “Publicações”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;

5.5. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador, devendo para tanto apresentar a seguinte documentação:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei 10520/02, conforme modelo do **Anexo V**;

a.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, **esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração**;

b) cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;

c) instrumento de procuração (pública ou particular), com poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, interpor/desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo do **Anexo III**;

c1) Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social (ou documento equivalente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

d) Além dos documentos exigidos acima, a microempresa e EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06, deverão apresentar também declaração constante no **Anexo VII** e Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP (IN/DNRC nº 103/2007) e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

6.1.1. A falta ou irregularidade do documento supracitado implicará na não comprovação da condição de microempresa ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes;

6.1.2. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o (a) Pregoeiro (a) fazer diligências para constatar referida situação;

6.2. Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

6.3. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

6.4. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

6.4.1. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão;

6.4.2. A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

6.5 A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

6.6. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes referidos na cláusula seguinte, durante o ato específico para o credenciamento;

6.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto no caso de representar outra empresa que não esteja na disputa do mesmo ITEM.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE PREGÃO Nº 039/2015 Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE PREGÃO Nº 039/2015 Data e hora da abertura Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ Endereço completo do licitante

7.1.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega,

7.1.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

7.2. Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, na Seção de Licitações, pelo prazo de até 60 dias, após a homologação do certame;

7.2.1 Os envelopes que não forem retirados no prazo e local supracitados poderão ser inutilizados pela Administração.

8. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;

8.2. O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

8.3. Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

8.4. Declarada aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;

8.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03(três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

8.4.2. Após a análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a), os participantes, através de seus representantes as rubricarão;

8.5. As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;

8.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

8.8. O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;

8.9. Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

8.10 Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;

8.11. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) co-

locado, e assim por diante;

8.12. Após a decisão do (a) Pregoeiro (a), em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

8.13. A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo (a) Pregoeiro (a) ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;

8.14. Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada através de **Carta de Apresentação de Proposta**, conforme modelo do **Anexo II** datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

1. Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;

2. O **valor global** para a execução do objeto desta licitação (em reais);

3. O prazo de entrega dos materiais será nos termos do item 1.3, deste Instrumento Convocatório, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora;

4. Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos; e;

5. Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;

6. Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

7. Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

9.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar **também** no envelope nº 1 a proposta em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, **gerado através do Sistema AspDigita e também** a proposta de preços em uma via, emitida por computador, **através do Sistema AspDigita**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

a) Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem com apresentação de amostra, quando solicitado, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o mate-

rial ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;

b) **Cotação de preço global para cada item** expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o preço unitário de cada item;

9.2. Não será aceita oferta de produto com especificações que não se enquadrem nas indicadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório;

9.3. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

9.3.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.4. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o art. 43§3º da Lei 8666/93.

9.5. No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

10. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por Item;

10.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

10.3. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.4. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas;

10.4.1. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.5. Em seguida, **passar-se-á à oferta de lances verbais (utilizando o decréscimo de 0,5% a cada lance ofertado)**, em valores sucessivos e decrescentes para o item a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item;**

10.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

10.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) , implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

10.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.11. O (a) Pregoeiro (a) poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

11.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

11.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

11.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

11.3. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

11.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

11.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas, preferencialmente, com antecedência mínima de 01(um) dia da data marcada para abert-

tura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

11.6. Para a habilitação das **empresas** faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

a) Declaração de que inexistem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto a esta PREFEITURA, impeditivos para a sua habilitação na presente licitação (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezeses) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo IV**);

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV**);

d) A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública.

11.7 Relativos à Qualificação Técnica

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. **Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente e deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração**;

b) Certificado de Idoneidade junto ao Sindicato das Indústrias Gráficas do Estado de Mato Grosso.

11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

f) **Alvará** de Localização e Funcionamento;

11.9. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual **ou** municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a Tributos Federais, **Previdenciários** e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Municipal**, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de **regularidade** com a Fazenda **Estadual**, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão **Negativa de Débito** de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens “e” e “f” de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

11.9.1. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

11.9.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.10. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;
- declaração simplificada do último imposto de renda.

4º) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

d) a licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.11. A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou pelo Município de Pri-

mavera do Leste, fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no item **11.8 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**, letras 'a' a 'g', item **11.9. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**, letras 'a' a 'h', e item **11.10. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, letras 'a' e 'b', do presente Edital. **O referido CRC deverá conter a data de emissão e vencimento dos referidos documentos. Se vencidos será necessária a apresentação de novos documentos;**

11.12 As Certidões que não apresentem prazo de validade, exceto a Certidão Simplificada da Junta Comercial e CRC apresentados, deverão ter data de expedição inferior a 30 (trinta) dias, bem como a de Falência ou Recuperação judicial que deve ter no máximo 90 (noventa) dias de validade;

11.13 As certidões emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

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

11.15 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

11.16 Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06.

11.17. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.18. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.19 Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo (a) Pregoeiro (a) e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, de preferência, com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

11.20. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

11.21. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de lance para o **Item**, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

12.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

12.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o (a) Pregoeiro (a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

12.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

12.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo (a) Pregoeiro (a) e pela Equipe de Apoio.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. O (a) Pregoeiro (a) indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

13.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;

13.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.6.1. O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

13.6.2. Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado

por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, em dias úteis, no horário de 07 às 13 horas;

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Senhora Secretária Municipal de Administração, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

13.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste (Dioprima) e no site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “Publicações – Editais e Licitações”;

13.11. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

13.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) pregoeiro (a), ficará sujeita a homologação do (a) Senhor (a) Secretário (a) Municipal de Administração, Autoridade Superior Órgão licitante;

14.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

14.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Primavera do Leste poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do Anexo VIII;

15.2. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

15.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social –

CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

15.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

15.5. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

15.6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no Item 19 deste Edital;

15.7. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

15.8. A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e a nota de empenho;

15.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

16. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

16.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

16.3. A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

17. ACRÉSCIMOS

17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto

no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

18. CONTROLE DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

18.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria Municipal de Administração, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima.

19. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

19.2. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.2.2. A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

20. CONTRATO

20.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, nos termos da minuta da Ata de Registro de Preços constante do Anexo VIII deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplican-

do-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

21.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

21.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços objeto deste Instrumento;

21.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

21.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

21.6. Acompanhar as entregas dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, as entregas feitas fora das especificações deste Edital.

22. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

22.1. Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

22.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

22.1.2. Executar as pretensões dos serviços nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

22.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

22.1.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

22.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Lei vigente;

22.1.6. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

23. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A convocação do Detentor da Ata vencedor, pela Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a ordem de serviço;

23.2. O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

23.3. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital e seus anexos.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado após a efetiva realização dos serviços e entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio;

24.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens/serviços entregues/ realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

24.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

24.2.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

24.3. A Secretaria Municipal de Administração não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

24.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

25.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

25.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

25.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

25.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

25.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

25.1.2.1. advertência;

25.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Adminis-

tração de Primavera do Leste;

25.1.2.3.suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

25.1.2.4.declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

25.2 .As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

25.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

25.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

25.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

25.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

25.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

25.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

25.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

26 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

26.1. As licitantes deverão encaminhar a PREFEITURA, se solicitadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

26.2. O setor requisitante, tão logo ocorra a prestação do serviço, verificará a qualidade do(s) produto(s), e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste Instrumento Convocatório, com as amostras, prospectos e/ou folder técnico apresentadas;

26.3. Caso os serviços prestados não sejam compatíveis com as constantes deste Edital ou utilizado de material de baixa qualidade, a empresa terá o prazo máximo estabelecido pelo Termo de Referência para a troca dos mesmos e reparação das incorreções. Em caso da empresa continuar a apresentar produtos que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a conseqüente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

26.4. Na hipótese do item 26.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os bens pelo preço da primeira colocada; e;

26.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado.

27. DAS CONDIÇÕES GERAIS

27.1. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.2. Fica assegurado a Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

27.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste;

27.5. O (a) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

27.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

27.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro;

27.8. O (a) Pregoeiro (a) poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

27.9. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste e na página web da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (www.primaveradoleste.mt.gov.br) salvo com referência àquelas que, lavradas em

ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

27.10. A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 039/2015 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: www.primaveradoleste.mt.gov.br (Ícone: Publicações).

27.11. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

27.12. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, existindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97, da Lei 8666/93;

27.13. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificção;

27.14. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

27.15. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao (à) Secretário (a) Municipal de Administração para homologação do certame;

27.16. A Comissão de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

27.17. As informações poderão ser solicitadas via fac-símile, estando o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00 horas, na sede da PREFEITURA, sito na Rua Maringá, 444, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (66) 3498-3333.

28 ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

28.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

Anexo VII: Declaração de ME e EPP


Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX: Minuta de Contrato

29. DO FORO

29.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera do Leste, em 24 de março de 2015.



Natanaelly C. D. dos Santos
Pregoeira Oficial

Aline C. R. Neves
Membro da Comissão
de Apoio

Ariadne C. R. Silva
Membro da Comissão
de Apoio

Silvia A. A. de Oliveira
Membro da Comissão
de Apoio



13-05

PRIMAVERA DO LESTE

1986

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015_SRP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, conforme as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura de Primavera do Leste, conforme especificações e quantidades estabelecidas nas especificações abaixo, cujos quantitativos, e especificações mínimas dos materiais e demais condições gerais para fornecimento estão descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Periodicamente faz-se necessária a aquisição de materiais impressos de maneira a suprir às necessidades do município visando um atendimento ágil e de melhor qualidade das secretarias da Prefeitura Municipal e dos usuários, considerando a racionalização do armazenamento, o melhor aproveitamento do espaço, é de interesse da Prefeitura Municipal que as contratações sejam feitas em sincronia com as regras internas de solicitação de material e com o cronograma de aquisição, sem prejuízo da manutenção do estoque mínimo em quantidades calculadas seguindo critérios razoáveis que venham permitir a Prefeitura a segurança de atendimento da demanda. Por esses aspectos, e por entender que a natureza do consumo dos bens objeto deste processo se enquadra nos termos dos incisos I e II do art. 3º do Decreto 7.892/2013, é que se sugere a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente solicitação.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

Item	Produtos	Quant	Unid	R\$ Unit	R\$ Total
01	Atestado de Comparecimento UCT 1 via 14,5x20cm, 1x0 cores tinta escala em off-set 56g. Colado	50	Bloco	13,09	654,50
02	Atestado de Doação de Sangue 20x15cmm.	50	Bloco	11,97	598,50
03	Bloco Atestado Médico 1 via 14,5x20cm, 1x0 cores tinta escala em off-set 56g. Colado	2.500	Bloco	5,50	13.750,00
04	Bloco Atestado Odontológico 1 via 20,5x15cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 56g. Colado	200	Bloco	9,80	1.960,00
05	Bloco Auto-termo para Vistoria 1 via 20,8x31cm, 1x0 cor em Extra Copy CB 1ª via 50g 1 via 20,8x31cm, 1x0 cor em Extra Copy CFB Verde 50g 1 via 20,8x31cm, 1x0 cor em Extra Copy CF Ultivia Rosa 50g. Picotado. Colado. Grampeado	80	Bloco	19,69	1.575,20
06	Bloco Check-list Urgência e Emergência 31x21cm 4x1 cores Tinta Escala em off-set 75g. Colado	200	Bloco	12,73	2.546,00
07	Bloco de Autorização de troca de Plantão 1 via 21x10cm, 1x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado, Numerado.	20	Bloco	12,02	240,40
08	Bloco de Boletim de Reconhecimento Local Bloco de boletim de cadastramento de localidade 100x1. Programa de controle das endemias.	500	Bloco	7,18	4.800,00

09	Bloco de Cadastro do Doador 100x1 1 via 20,5x30,5cm, 1x1 cor em off-set 75g. Colado	200	Bloco	9,95	1.990,00
10	Bloco de Comprovante de Protocolo bloco de comprovante de protocolo: com brasão da prefeitura, endereço, telefone e web site medindo 14 x10 cm para comprovar reabertura de processo no Protocolo municipal contendo 100 folhas.	30	Un.	16,90	507,00
11	Bloco de Declaração – UCT 100x1 1 via 18,3x29cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado.	50	Bloco	15,90	795,00
12	Bloco de Dietas 100x1 1 via 21x27, 3 cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 75g. Colado.	50	Bloco	22,66	1.133,00
13	Bloco de Escala Diária 100x1 Rotina: atendimento de emergência atividade profissional responsável. Cada bloco com 100 folhas. 100x1. 1 via 20,5x26,5cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 75g. Colado.	50	Bloco	18,46	923,00
14	Bloco de Exame Anatomopatológico conforme modelo.	50	Bloco	7,25	362,50
15	Bloco de Exame Hormonal 1 via 15,5x6,5cm., 1x0 cor em off-set 56 g Colado	2.200	Bloco	4,60	10.120,00
16	Bloco de Ficha Inquérito Canino Com 100 fichas cada.	300	Bloco	7,94	2.382,00
17	Bloco de Laudo de APAC c/ 50 jg. 2 vias 1 via 21x31cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. Colado, Numerado 1 via 25x31cm, 1x0 cor em extra copy CF última Azul 50g. Colado, Numerado.	3.000	Bloco	13,89	41.670,00
18	Bloco de Pedido de Exame Sorologia 1 via 15,3x8cm., 1x0 cor em off-set 56 g Colado	2.500	Bloco	4,20	10.500,00
19	Bloco de Pedido de Retorno – SUS 100x1 1 via 15,8x6,5cm., 1x0 cor em off-set 56 g Colado	2.000	Bloco	4,13	8.260,00
20	Bloco de Prontuário Atendimento Ambulatorial 100x1 frente e verso 21,5x32cm,1x1x, cor off-set 56g. Colado	3.000	Bloco	9,05	27.150,00
21	Bloco de Prontuário de Atendimento Ambulatorial Equipe Saúde da Família 100x1, 21x31cm,1x1x, cor off-set 56g. Colado	4.000	Bloco	8,46	33.840,00
22	Bloco de Receituário do SUS c/ 100 folhas Autocopiativo 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última bca 50g. Colado.	10.000	Bloco	11,30	113.00,00
23	Bloco de Receituário Autocopiativo Controle Especial c/ 100 folhas 50x2 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy ultvia -Bca 50g. Colado	4.000	Bloco	9,93	39.720,00
24	Bloco de Receituário Médico ESF I Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultvia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,41	7.705,00
25	Bloco de Receituário Médico ESF II Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultvia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
26	Bloco de Receituário Médico ESF III Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultvia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
27	Bloco de Receituário Médico ESF IV Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultvia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
28	Bloco de Receituário Médico ESF IX Copiativo c/ 100 folhas	500	Bloco	15,33	7.665,00

	1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado				
29	Bloco de Receituário Médico ESF V Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
30	Bloco de Receituário Médico ESF VI Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
31	Bloco de Receituário Médico ESF VIII Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
32	Bloco de Receituário Médico ESF X Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
33	Bloco de Receituário Médico ESFVII Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,52	7.760,00
34	Bloco de Receituário Médico Programa Saúde da Família Tuiuiu Copiativo c/ 100 folhas 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g 1 via 14,5x20cm, 1x0 cor em extra copy ultivia -Bca 50g. Colado	500	Bloco	15,18	7.590,00
35	Bloco de Recibo: recibo de nota fiscal, com brasão o da prefeitura, medindo 21x15, com espaço para recebimento de 20 notas por recibo, com especificação de nome fornecedor, nº nota, data e valor da nota fiscal, folhas com numeração, 50 folhas por bloco.	220	Bloco	16,90	3.718,00
36	Bloco de Registro Diário-Dengue PNCD cada bloco com 100 folhas 1 via 29,5x21,3cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado	3.000	Bloco	7,87	23.610,00
37	Bloco de Resumo Semanal da Dengue PNCD cada bloco com 100 folhas 1 via 21,5x29,5cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado.	250	Bloco	11,65	2.912,50
38	Bloco de Solicitação Radiodiagnóstico Cada bloco com 100 folhas. 1 via 21x31cm., 1x0 cor em off-set 56 g colado	2.500	Bloco	8,46	21.150,00
39	Bloco Declaração de Comparcimento Consulta	500	Bloco	10,28	5.140,00
40	Bloco distribuição de mamadeira e suplementação 1 via 29,7x21cm., 1x0 cor em off-set 56 g colado	10	Bloco	22,50	225,00
41	Bloco Ficha A Cadastro da Família 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	1.500	Bloco	8,80	13.200,00
42	Bloco ficha B Acompanhamento Diabéticos 100x1 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	300	Bloco	12,05	3.615,00
43	Bloco ficha B Acompanhamento Gestantes cada bloco com 100 folhas frente e verso 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	300	Bloco	12,11	3.633,00
44	Bloco ficha B Acompanhamento Hanseníase cada bloco com 100 folhas frente e verso 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	300	Bloco	12,11	3.633,00
45	Bloco ficha B Acompanhamento Hipertensos cada bloco com 100 folhas frente e verso 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	300	Bloco	12,11	3.633,00
46	Bloco ficha B Tuberculose 100 x 1 frente e verso 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off-set 56g. Colado	100	Bloco	13,38	1.338,00
47	Bloco Ficha Cadastral Doador de Sangue	300	Bloco	11,55	3.465,00

	1 via 20,5x30,5cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado				
48	Bloco Ficha D Complementar	50	Bloco	16,94	847,00
49	Bloco Ficha D Registro de Atividade/Procedimento	150	Bloco	11,24	1.686,00
50	Bloco Ficha de Assinatura do ACS - SMS	250	Bloco	10,29	2.572,50
51	Bloco Formulário Eletroneuromiografia	200	Bloco	9,52	1.904,00
52	Bloco formulário segmento da mama 1 via 21x31cm., 1x1 cor em off-set 56 g colado	50	Bloco	20,66	1.033,00
53	Bloco Hiperdia – C/2vias – Diabético/Hipertenso 1 via 21x30cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 25x30cm, 1x0 cor em extra copy CF última Rosa 50g. Colado	100	Bloco	18,10	1.810,00
54	Bloco internação masculino-Feminina 1 via 21x27cm, 4x0 cores Tinta escala em Off-set 75g. Colado	80	Bloco	18,30	1.464,00
55	Bloco Laudo p/ Solicitação Autorização de Internação Hospitalar – AIH. Páginas numeradas 50x2. Autocopiativo. 1 via 21x31cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 25x31cm, 1x0 cor em extra copy CF última Azul 50g. Colado, Numerado	500	Bloco	16,40	8.200,00
56	Bloco Licença Maternidade	100	Bloco	10,33	1.033,00
57	Bloco Notificação de Receita B	600	Bloco	8,35	5.010,00
58	Bloco Notificação de Receita B2	200	Bloco	10,35	2.070,00
59	Bloco Notificação de Receita C2	200	Bloco	10,35	2.070,00
60	Bloco Planilha de Registro dos Testes Pré-transfusionais 1 via 21x29,5cm, 1x0 cor em Off-set 56g Colado, numerado	100	Bloco	13,16	1.316,00
61	Bloco Planilha de Registro dos Testes Transfusionais Hemácias 1 via 32,5x21,2cm, 1x0 cor em Off-set 75g Colado, numerado	100	Bloco	13,58	1.358,00
62	Bloco Programa de Controle da Febre Amarela	200	Bloco	8,70	1.740,00
63	Bloco Prontuário Médico Observação PAM 1 via 29,5x21,5cm, 4x1 cores tinta escala em off-set 56g. Colado.	200	Bloco	14,74	2.948,00
64	Bloco Protocolo de Encaminhamento Odontologia. Centro de Especialidades Odontológicas Bertho Radin. Com 100 folhas 1 via 20,5x29,7cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 56g. colado	1.500	Bloco	8,18	12.270,00
65	Bloco Protocolo de Encaminhamento Referência e Contra Referência (100x1) 1 via 20,5x29,7cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 56g. Colado	2.000	Bloco	8,12	16.240,00
66	Bloco Raat: com 50 Folhas 1 via 21 x 31cm, 1 x 1 cores tinta escala em off-set 56g. Colado.	4.000	Bloco	6,18	24.720,00
67	Bloco Receituário Brasil Sorridente Autocopiativo com 100 folhas. 1 via 14,5x21cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 14,5x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última bca 50g. Colado	500	Bloco	13,82	6.910,00
68	Bloco Relatório de Ocorrência APH 50X2 1 via 21x31cm, 1x1 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última Rosa 50g. Picado, Colado, Grampeado	50	Bloco	19,08	954,00
69	Bloco Relatório PMA2 de Produção	300	Bloco	14,31	4.293,00
70	Bloco Relatório SSA2 Acompanhamento de A-rea/Equipe	300	Bloco	14,31	4.293,00
71	Bloco Requisição de Exame Citopatológico Colo do Útero 1 via 21x29cm., 1x1 cor em off-set 75 g colado	1.000	Bloco	9,70	9.700,00
72	Bloco Requisição de Exame Citopatológico da Mama	100	Bloco	10,03	1.003,00
73	Bloco Resultado de Mamografia 1 via 21,5x29,5cm., 1x1 cor em off-set 75 g colado	500	Bloco	9,43	4.715,00

74	Bloco ROA frente e verso c/ 20 fls Capa: 21,5x29,5cm, 1x0 cor em off-set 180g 1 via 29,5x21,5cm, 1x1 cor em off-set 75g. Colado, Pico- tado, Grampeado.	5.000	Bloco	9,96	49.800,00
75	Bloco SISVAN – Consumo Alim < 5 anos – 50 FI Blo- co com 50 folhas frente e verso – SISVAN - Consumo Alimentar menores de 5 anos 1 via 21x31cm, 3x0 cores tinta Escala em off-set 56g. Colado	50	Bloco	12,86	643,00
76	Bloco SISVAN – Consumo Alim > 5 anos – 50 FI Blo- co com 50 folhas frente e verso – SISVAN - Consumo Alimentar maiores de 5 anos 1 via 21x31cm, 3x0 cores tinta Escala em off-set 56g. Colado	50	Bloco	13,43	671,50
77	Bloco SISVAN - Dados Cadastrais 50 fls Bloco com 50 folhas frente e verso dados cadastrais – SISVAN confor- me modelo 1 via 21x31cm, 3x1 cores tinta Escala em off-set 56g. Colado	50	Bloco	13,43	972,00
78	Bloco SISVAN – Mapa de Acompanhamento Nutricio- nal – 50 fls Bloco com 50 folhas frente e verso 1 via 21x31cm, 3x1 cores tinta Escala em off-set 56g. Colado	50	Bloco	13,43	671,50
79	Bloco Solicitação de Transfusão APAC Particular 1 via 21x29,5cm, 1x0 cor em Extra Copy CB 1ª via 50g 1 via 21x29,5cm, 1x0 cor em Extra Copy CFB Amarelo 50g 1 via 21x29,5cm, 1x0 cor em Extra Copy CF Ultivia Rosa 50g	200	Bloco	19,50	3.900,00
80	Bloco Solicitação de Transfusão APAC SUS c/ 50 jg. 2 vias 1 via 21x31cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. Colado, Numerado 1 via 25x31cm, 1x0 cor em extra copy CF ultivia Azul 50g. Colado, Numerado	200	Bloco	15,43	3.086,00
81	Bloco Requisição Mamografia 1 via 21x29cm., 1x1 cor em off-set 75 g colado	500	Bloco	7,92	3.960,00
82	Caderneta de Vacinação – SUS 18x6,5cm 1x1 cor em off-set 180g.	10.000	Un.	0,52	5.200,00
83	Cartão da Mulher 21x31cm, 4x4 cores tinta escala em Coche liso 170g. Fotolito incluso. Dobra= 2 paralelas	5.000	Un.	0,78	3.900,00
84	Cartão de Acompanhamento da Gestante 18x29,7cm, 4x2 cores tinta escala em Off-set 240g.	5.000	Un.	0,77	3.850,00
85	Cartão de controle família ESF I 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
86	Cartão de controle família ESF II 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
87	Cartão de controle família ESF III 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
88	Cartão de controle família ESF IV 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
89	Cartão de controle família ESF IX 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
90	Cartão de controle família ESF V 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
91	Cartão de controle família ESF VI 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
92	Cartão de controle família ESF VII 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
93	Cartão de controle família ESF VIII 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
94	Cartão de controle família ESF X 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
95	Cartão de controle família PVA III 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00

96	Cartão de controle família Tuiuiú 10x9cm, 4x1 cores Tinta Escala em Off-set 220g.	5.000	Un.	0,41	2.050,00
97	Cartão de Identificação do receptor	1.000	Un.	0,76	760,00
98	Cartão de Preservativo/ Anticoncepcional 16x11cm, 14x1 cor em Off-set 180g.	8.000	Un.	0,51	4.080,00
99	Cartão de Vacina da Criança Azul Menino 20,5x45, 5 cm, 4x2 cores Tinta Escala em Off-set 180g.	5.000	Un.	0,76	3.800,00
100	Cartão de Vacina da Criança Vermelha Menina 20,5 x 45,5cm, 4x2 cores Tinta Escala em Off-set 180g.	5.000	Un.	0,76	3.800,00
101	Cartão Hipertenso/Diabético 11x31, 2cm, 2x1 cor em Off-set 180g.	7.000	Un.	0,42	2.940,00
102	Confecção de Cartazes Formato: A3 (297x420 cm), Impressão: Frente, Cores: 4x4 (colorido), Papel: Couchê Brilho 150g, Acabamento: refile.	13.050	Un.	3,43	44.761,50
103	Cartaz p/ Campanha de Doação de Sangue Papel tipo couche, com brilho, multicolorido, medidas de 60 cm x 40 cm.	500	Un.	0,80	400,00
104	Carteirinha de Doador de Sangue Tamanho 20x10cm, em papel A4 120g e/ou cartolina, multicolorido, dobrável em três partes.	1.500	Un.	0,58	870,00
105	Impressão de Certificados Confecção, fotolito, impressão e acabamento de Certificado; 4/1 cores, formato 297 x 210 mm. Papel couche fosco 220g.	13.700	Un.	1,26	17.262,00
106	Checagem Mat. E Equip. Viatura USA 1 via 21x31cm, 1x0 cor em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	16,03	801,50
107	Checagem Mat. E Equip. Viatura USB 1 via 21x31cm, 1x0 cor em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	15,45	772,50
108	Checklist U S A Amarela Proced. Especiais 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
109	Checklist U S A Vermelha Acesso Venoso 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
110	Checklist USA Azul Vias Aéreas 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
111	Checklist USA Verde Medicamentos 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
112	Checklist USB Amarelo Proced Especiais 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
113	Checklist USB Azul Vias Aéreas 100x1 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
114	Checklist USB Verde Medicamentos 100x1 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
115	Checklist USB Vermelha 100x1 1 via 21x31cm, 2x0 tinta escala em off-set 56g. Picado, Colado, Grampeado.	50	Bloco	17,75	887,50
116	Confecção de Adesivo Impresso modelo a definir 10,5x8, 7 cm, 4x0 cores tinta escala em papel adesivo brilhante. Fotolito incluso	17.200	Un.	0,32	5.504,00
117	Confecção de Cartão Vacina para Anti-rábica (confecionado em papel mais grosso). Conforme modelo.	5.000	Un.	0,50	2.500,00
118	Confecção de Cartazes em papel reciclado 170gr. 4x0. Cor tamanho 45x70 cm.	6.500	Un.	6,29	40.885,00
119	Confecção de cartilha Formato A5 (15x20cm). Cores: 4 x 4(colorido). Fotolito incluso. Impressão: frente e verso (10 páginas). Papel: couchê brilho 150g. Acabamento: dobre carteira. Extra:	17.100	Un.	2,52	43.092,00

	vinco.				
120	Confecção de Panfletos Informativos 21x29,5cm, 4x4 cores tinta escala em off-set 120g. Fotolito incluso. Dobra = 2 paralelas. Modelo a definir.	38.200	Un.	0,23	8.786,00
121	Controle de Ocorrência 50x2 1 via 21x31cm, 1x1 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última Rosa 50g. Picado, Colado, Grampeado	80	Bloco	16,02	1.281,60
122	Controle de Plantão 100X1 1 via 21x14,5cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado	50	Bloco	10,45	522,50
123	Encadernação de apostilas 100 fls.: Com espiral encadernação e capa plástica para encadernação. Conforme modelo de cada secretaria.	2.200	Un.	19,50	42.900,00
124	Encadernação de apostilas 250 fls.: Com espiral encadernação e capa plástica para encadernação. Conforme modelo de cada secretaria.	2.200	Un.	27,20	59.840,00
125	Encadernação de apostilas 50 fls.: Com espiral encadernação e capa plástica para encadernação. Conforme modelo de cada secretaria.	2.500	Un.	17,74	44.350,00
126	Encadernação de apostilas 500 fls.: Com espiral encadernação e capa plástica para encadernação. Conforme modelo de cada secretaria.	850	Un.	45,90	39.015,00
127	Envelope 26x36 Timbrado 26x36cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	26.800	Un.	1,11	29.748,00
128	Envelope 26x36 Timbrado dos ESFs 26x36cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	15.000	Un.	1,00	15.000,00
129	Envelope Papel Carta Convite Conforme modelo da unidade.	4.900	Un.	0,44	2.156,00
130	Envelope Timbrado 18x24 18x24cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso. Somente com slogan da prefeitura.	8.150	Un.	0,58	4.727,00
131	Envelope Timbrado 23x11, 5 23x11, 5cm, 4x2 cores tinta escala em envelope saco. Fotolito incluso	12.600	Un.	0,44	5.544,00
132	Envelope Timbrado Conselho de Saúde 26x36 26x36cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	800	Un.	1,46	1.168,00
133	Envelope Timbrado Raio-X 18x24 18x24cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	20.000	Un.	0,64	12.800,00
134	Envelope Timbrado Raio-X 32x42 32x42cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	20.000	Un.	0,64	12.800,00
135	Envelope Timbrado Raio-X 37x47 37x47cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	20.000	Un.	1,07	21.400,00
136	Envelope Timbrado Raio-X 38x38 38x38cm, 4x0 cores tinta escala em Envelope saco. Fotolito incluso	20.000	Un.	1,18	23.600,00
137	Envelope Timbrado tipo saco 31x41cm	3.900	Un.	1,08	4.212,00
138	Etiqueta Adesiva concentrado de Hemácia	1.000	Un.	0,62	620,00
139	Ficha de Aprazamento Programa Hanseníase 11,5x15cm, 1x1 cor em off-set 180g.	50	Bloco	12,52	626,00
140	Ficha de Aprazamento Programa Tuberculose 11,5x15cm, 1x1 cor em off-set 180g.	50	Bloco	12,52	626,00
141	Ficha de Avaliação Pré-anestésica 1 via 2,5x31,5cm, 1x0 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última Rosa 50g. Picado, Colado	300	Bloco	9,70	2.910,00
142	Ficha de Boletim de Reconhecimento 100x1 Vigilância Ambiental Conforme modelo.	500	Bloco	9,60	4.800,00
143	Ficha de Cadastramento da Gestante 1 via 21x28,5cm, 2x0 cores em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 25x31cm, 2x0 cores em extra copy CF última Ama-	100	Bloco	15,04	1.504,00

	relo 50g. Colado				
144	Ficha de Cadastro Domiciliar 100x1 Atenção Básica 1 via 21x29.7 cm, 1x1 cor, Tinta preta em off Set 75g. Saída em CTP. Colado. Conforme modelo.	1.500	Bloco	7,51	11.265,00
145	Ficha de Cadastro Individual 100x1 Atenção Básica 1 via 21x29.7 cm, 1x1 cor, Tinta preta em off Set 75g. Saída em CTP. Colado. Frente e Verso. Conforme modelo.	2.000	Bloco	7,46	14.920,00
146	Ficha de Visita Domiciliar 100x1 Atenção Básica 1 via 21x29.7 cm, 4x4 cores, Tinta escala em off Set 75g. Saída em CTP. Colado. Frente e Verso, Conforme modelo.	200	Bloco	15,05	3.010,00
147	Ficha de Coleta de Sorologia Canina 100x1 Vigilância Ambiental Conforme modelo.	300	Bloco	10,15	3.045,00
148	Ficha de Prontuário Odontológico – CEO 30x42cm 1x1 cor em off-set 180g.	8.000	Un.	0,60	4.800,00
149	Ficha de Prontuário Odontológico – ESF 30x42cm 1x1 cor em off-set 180g.	10.000	Un.	0,60	6.000,00
150	Ficha de Visita Domiciliar 100x1 (confeccionado em papel mais grosso) Vigilância Ambiental. 1 via 15,5x11,7cm, 1x0 cor em off-set 56g.	1.200	Bloco	7,34	8.808,00
151	Folder Formato: A5 (15x20 cm), Impressão; (06 paginas), cores; 4x4 (colorido), papel Couchê Brilho 150g, Acabamento: dobra carteira, Extras: Vinco. Modelo e slogan a definir por cada secretaria.	44.206	Uni.	0,41	18.124,46
152	Folders 31x21cm 4x4 cores. Tinta Escala em Couche Liso 115g. Fotolito incluso. Corte/Vinco. Conforme modelo de cada secretaria.	45.700	Un.	0,58	30.619,00
153	Folders Informativo do Conselho, Ouvidoria e Gestão SUS Folders com uma dobra, 30x42 cm, 4X4 cores tinta escala em couche liso de 170g. Saída em CTP dobra.	5.000	Un.	0,28	1.400,00
154	Identificação Rótulo p/ Soro 8,5x8cm, 4x0 cores tinta escala em papel adesivo brilhante.	5.000	Un.	0,21	2.100,00
155	Informações Anti HBC 1 via 20,8x22,8cm, 1x01 cor em off-set 75g. Colado	50	Bloco	21,04	1.050,00
156	Mapa Amostra Alterada 1 via 26,5x21cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado	20	Bloco	19,83	396,60
157	Mapa de Envio 2ª Amostra 1 via 26,5x21cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado	20	Bloco	19,83	396,60
158	Mapa de Envio das Doações Rotina 1 via 26,5x21cm, 1x0 cor em off-set 56g. Colado	30	Bloco	15,59	467,70
19	Panfleteo 11x20,5cm, 2x2 cores tinta escala em off-set 120g. Modelo a definir por cada secretaria.	25.200	Un.	0,33	8.316,00
160	Panfleteo Formato: A3 (15x20 cm), Impressão: Frente e Verso, Cores: 4x4 (colorido), Papel Couchê Brilho 150g, Acabamento: refile. Modelo a definir e slogan por cada secretaria.	52.200	Un.	0,28	14.616,00
161	Papel A4 Timbrado – Prefeitura c/500flhs 21x29, 7 cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 75g. Fotolito incluso. Modelo a definir por cada secretaria.	825	Rm	12,99	10.716,00
162	PAPEL A4 TIMBRADO Horizontal C/500FLHS 21x29, 7 cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 75g. Fotolito incluso. Modelo a definir por cada secretaria.	720	Rm	23,50	16.920,00
163	Plastificação de documentos tamanho de A4.	2.020	Un.	9,98	20.159,60
164	Reg. Atendimento Unid. Suporte Avançada 1 via 21x31cm, 1x1 cor em extra copy CB 1ª via 50g. 1 via 15x21cm, 1x0 cor em extra copy CF última Rosa 50g. Picado, Colado, Grampeado, Numerado	50	Bloco	22,00	1.100,00
165	Regulamento de Doação de Sangue 14,5x20,5, 1x0 cor em off-set 56g.	2.000	Un.	0,29	580,00

166	Confecção de Caderno 100 Páginas: tamanho 21x29, miolo sulfite 75gr, 1x1 cor, páginas, capa4x0, em sulfite 90 gr, capa trillex 300gr. Espiral timbrado Prefeitura. Modelo a definir por cada secretaria.	20.000	Un.	9,02	180.400,00
167	Confecção de Caderno 100 Páginas: tamanho 14x21, miolo sulfite 75gr, 1x1 cor, páginas, capa4x0, em sulfite 90 gr, capa trillex 300gr. Espiral timbrado Prefeitura. Modelo a definir por cada secretaria.	10.000	Un.	6,38	63.800,00
168	Confecção de Caderno Capa Dura; Em laminado reforçado revestido, 21x30, 150 folhas em papel off set alta alvura 75gr, espiral em duplo anel, páginas personalizadas, envelope plástico e 10 lâminas, em papel branco off set 90 gr, impresso em policromia 4x4 cores. Modelo a definir por cada secretaria.	2.000	Un.	18,50	37.000,00
169	Confecção de Convite: em papel couche liso 230 gr, 4x4 cores, tamanho 15x30cm. Com dobra. Modelo a definir por cada secretaria.	11.300	Un.	3,12	35.256,00
170	Confecção de Pasta com Bolsa 4x4 cores, em papel sulfite 240gr, tamanho 31x45, com vinco. Modelo a definir por cada secretaria.	10.400	Un.	3,65	37.960,00
171	Termo de Conhecimento de Risco Feminino: Termo de conhecimentos de risco e consentimento pós-informação para homens ou mulheres maiores que 55 anos. Papel auto-copiativo ou carbonado branco 3 vias. Blocos com 3x20 folhas coladas totalizando 60 folhas. Tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	30	Bloco	16,94	508,20
172	Termo de Conhecimento de Risco Masculino: Termo de conhecimentos de risco e consentimento pós-informação para pacientes do sexo masculino menores de 55 anos de idade. Papel auto-copiativo ou carbonado branco 3 vias. Blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas. Tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	30	Bloco	16,94	508,20
173	Termo de Responsabilidade do Prescritor Tipo 1: Termo de responsabilidade do prescritor para uso do medicamento contendo a substância sibutramina..Papel auto-copiativo ou carbonado branco/rosa/amarelo (3 vias). Blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas. Tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	30	Bloco	15,56	466,80
174	Termo de Responsabilidade do Prescritor Tipo 2 : Termo de responsabilidade do prescritor para uso de medicamento contendo as substâncias anfepramona, femproporex, mazindol...Papel auto-copiativo ou carbonado branco/rosa/amarelo (3 vias). Blocos com 3x50 folhas coladas totalizando 150 folhas. Tamanho 22 x 31 cm. Modelo padrão ANVISA.	30	Bloco	15,56	466,80
175	Tipos Sanguíneos 21x29, 7 cm, 4x0 cores tinta escala em off-set 90g. Fotolito incluso.	2.000	Un.	0,53	1.060,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 1.764.852,91

3.1 As solicitações supracitadas seguem em anexo são parte indissociáveis desse termo de referência.

4. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

4.1 A Contratada deverá entregar o material no Almoxarifado Central, desta Prefeitura, localizado na Rua José Donin, Parque Castelandia, nº 326 (conforme opção de cada Secretaria a ser informada quando do agendamento da entrega), **de segunda a sexta-feira, parte da manhã 07:00h às 10:00h, parte da tarde, de 13:00h às 16:00h**, no quantitativo solicitado e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada.

4.2 O prazo para entrega do material **é de 10 dias**, contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou recebimento da nota de empenho.

4.3 O material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da entrega.

4.4. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.5 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado na condição.

4.6 Se a Contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as especificações editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente, com vista à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

4.7 A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

4.8 A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

5. VIGÊNCIA

5.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as seguintes condições:

a) A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexecutáveis ou superiores ao valor estimado sob pena de desclassificação sumária da proposta;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos;

7.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Responsável durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

7.3 A licitante deverá proceder à entrega dos produtos objeto da presente licitação, na quantidade solicitada pelas secretarias, respeitando o limite legal, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho;

7.4 Ficarão a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal, incluindo a retirada e devolução dos materiais que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados pelas Secretarias por não atender as especificações deste Termo de Referência;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 Execução dos serviços;

8.1.2 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

8.1.3 Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução dos serviços;

8.1.4 Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

8.1.5 Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

9. DO VALOR APROXIMADO

9.1 A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, sendo o valor total estimado em R\$ **1.764.852,91** (Um milhão, setecentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e dois reais, noventa e um centavos), conforme orçamentos em anexo.

10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Funcional programática	10.301.0049.-2.057	Man. Coordenadoria de Gestão
Ficha	593	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-201	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	63-2015	

Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

Órgão	06	Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer
Und. Orçamentária	06002	Seção Pedagógica
Unidade executora	06002	Seção Pedagógica
Funcional programática	3.3.90.39.00-101	Man. Seção Pedagógica
Ficha	519	

Despesa/fonte	12.361.0042-2.045	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	103-2015	

Secretaria de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.123.0025-2.033	Man. Gabinete Secretário - SEFAZ
Ficha	433	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	09-2015	

Secretaria de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria de infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.122.0056-2.087	Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	1008	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	92-2015	

Secretaria de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0055-2.134	Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS
Ficha	896	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	79-2015	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.002-2.006	Man. Chefia de Gabinete
Ficha	31	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	40-2015	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria de Administração
Und. Orçamentária	04001	Gabinete do Secretario
Unidade executora	04001	Gabinete do Secretario
Funcional programática	04.122.0024-2.023	Man. Gabinete do Secretario - SMAD
Ficha	312	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	12-2015	

Secretaria de Cultura, turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria de Cultura, turismo, Lazer
Und. Orçamentária	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0046-2.050	Man. Seção de Cultura
Ficha	1055	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico

Solicitação	53-2015	
--------------------	---------	--

Secretaria de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secret. Desenv. da Indústria, Comércio
Und. Orçamentária	03001	Gabinete Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.122.0072-2.015	Man. Gabinete Secretário
Ficha	148	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	23-2015	

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste/ ou cada qual pela secretaria responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMAVERA DO LESTE – MT

Ref.: **Pregão Presencial_SRP nº 039/2015**

Abertura: 30 de junho de 2015

Horas: 07:30 horas

(**Empresa.....**), com sede a Rua/Av XXXXXXXXXXXX nº 000, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade, Estado, CNPJ nº 000000000, Inscrição Estadual nº 0000000000, e-mail xxxxxxx@xxxxxx.com.br, telefone/fax nº 00000000, representada pelo seu (sócio/procurador/representante) o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado/solteiro/viúvo(a), profissão, CPF nº 0000000000, Carteira de Identidade nº 0000000000 SSP/XX, vem encaminhar a essa Comissão de Licitações, as propostas em anexo, referentes ao Pregão Presencial em epígrafe, que tem como objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais.**

1 – Preço Global – **R\$ 00000000 (XXXXXXXXXX XXXXXXXXX).**

2 – Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

3 – Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxxx Agência nº xxxx do Banco XXXXXXXX.

Atenciosamente,

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.1: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Obs.2: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexecutáveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A
Secretaria Municipal de Administração
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 039/2015

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) do RG n.º e do CPF n.º, a participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Administração, na modalidade Pregão Presencial n.º 039/2015, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

....., de de 2015.

Diretor ou Representante Legal

OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.

OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

Secretaria Municipal de Administração

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 039/2015.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N° -----, sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 039/2015 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa,
CNPJ nº, reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no
Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira,
bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial
039/2015 e com as regras definidas no Art. 5º do Decreto n. 7.218/2006.

....., de de 2015.

Diretor ou Representante Legal

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015_SRP

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – Pregão Presencial nº 039/2015, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015_SRP

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Nº. 039/2015 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

**PREGÃO Nº 039/2015 ANEXO VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/2015
VALIDADE 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de _____** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal Sr (a) _____, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, visando a contratação de empresas especializadas em serviços gráficos, conforme quantidades estimadas e valores constantes na Cláusula Quarta abaixo, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 039/2015 e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em serviços gráficos, a serem utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento.
- 1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no Termo de Referência anexa ao edital do Pregão Presencial nº 039/2015, parte integrante desta ARP.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

- 2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 039/2015, com fundamento nas Leis nº 10.520/02 nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo nº 661/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos e serviços para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificado no Termo de Referência.
- 3.2. O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 039/2015 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

- 4.1. Descrição, Quantidade e Preços Praticados:

Item	Descrição	Marca	Uni	Qtde	R\$ Unit

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 5.2. Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no **Termo de Referência**;
- 5.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 5.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- 5.6. Aceitar nas mesmas condições **contratuais**, os acréscimos a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;
- 5.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 5.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;
- 5.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Responsável durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;
- 5.10. Ficarão a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, incluindo a retirada e devolução dos materiais que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados pelas Secretarias por não atender as especificações deste Termo de Referência;
- 5.11. A licitante deverá proceder à entrega dos produtos objeto da presente licitação, na quantidade solicitada pelas secretarias, respeitando o limite legal, e no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento;
- 5.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Responsável durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;
- 5.13. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste

Instrumento;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

6.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

6.6. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital;

6.7. Paralisar a execução caso os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.2. A Ata de Registro terá sua vigência por **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura;

7.3. O prazo para assinatura da ata de registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

7.4. A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

7.5. A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria;

7.6. Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial n. 039/2015;

7.7. A critério deste Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A gerência da Ata de Registro ficará a cargo de cada Secretaria participante.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Executados os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

9.1.1. Ofício solicitando o pagamento;

9.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

9.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

9.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

9.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.3.1. Atestação pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Prefeitura, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

9.3.2. Os pagamentos realizados serão com base na quantidade efetivamente entregues;

9.4. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Município, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.4.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

9.5. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência deste Instrumento;

10.1.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência desta Ata de Registro de Preço, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

10.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata de Registro de Preço, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município.

10.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

10.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o GERENCIADOR solicitará a DETENTORA, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

10.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.3.1. Por razão de interesse público; ou;

11.3.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1. A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor adjudicado, conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Primavera do Leste e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2.2;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar

com o Município de Primavera do Leste, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

12.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Primavera do Leste, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Município e do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Funcional programática	10.301.0049.-2.057	Man. Coordenadoria de Gestão
Ficha	593	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-201	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	63-2015	

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Órgão	06	Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer
Und. Orçamentária	06002	Seção Pedagógica
Unidade executora	06002	Seção Pedagógica
Funcional programática	3.3.90.39.00-101	Man. Seção Pedagógica
Ficha	519	
Despesa/fonte	12.361.0042-2.045	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	103-2015	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.123.0025-2.033	Man. Gabinete Secretário - SEFAZ
Ficha	433	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico

Solicitação	09-2015	
--------------------	---------	--

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria de infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.122.0056-2.087	Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	1008	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	92-2015	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0055-2.134	Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS
Ficha	896	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	79-2015	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.002-2.006	Man. Chefia de Gabinete
Ficha	31	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	40-2015	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria de Administração
Und. Orçamentária	04001	Gabinete do Secretario
Unidade executora	04001	Gabinete do Secretario
Funcional programática	04.122.0024-2.023	Man. Gabinete do Secretario - SMAD
Ficha	312	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	12-2015	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria de Cultura, turismo, Lazer
Und. Orçamentária	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0046-2.050	Man. Seção de Cultura
Ficha	1055	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	53-2015	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secret. Desenv. da Indústria, Comércio
Und. Orçamentária	03001	Gabinete Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.122.0072-2.015	Man. Gabinete Secretário
Ficha	148	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico

Solicitação

23-2015

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento a presente Ata de Registro de Preço;
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 039/2015, seus anexos e a proposta da contratada;
- IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - Dioprima, conforme Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste - MT, ____ de _____ de 2015.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015_SRP

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, **O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT**, com sede à Rua Maringá nº 444, Centro, nesta Cidade, inscrita CNPJ/MF nº 01.974.088/0001-05, representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ÉRICO PIANA PINTO PEREIRA**, brasileiro, casado, empresário rural, portador da cédula de identidade RG N.º 784478 SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 034.101.709-44 domiciliado e residente na Rua Santo André, nº 200, Bairro Centro, neste Município, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000000, representada por seu xxxxxxxx Sr. **XXXXXX XXXXXX**, (qualificação), que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Administrativo nº **661/2015**, gerado pelo Pregão Presencial nº **039/2015**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

II – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei nº 123/2006, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas em serviços gráficos para diversas Secretarias Municipais, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento, e conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1. Foi elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal o Termo de Referência, constante do Processo nº 661/2015, o qual serviu de base para todo o procedimento licitatório.

2.2. Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 039/2015, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual n. 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente do Executivo Municipal, disposta no processo nº

661/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1.** A empresa Contratada deverá entregar os materiais e prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência;
- 3.2.** O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 039/2015 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

Item	Descrição	Marca	Uni	Qtde	R\$ Unit

- 4.2.** Para fins de aditamentos, acréscimos o valor global do presente instrumento é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 5.2.** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no **Termo de Referência**;
- 5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 5.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- 5.6.** Aceitar nas mesmas condições **contratuais**, os acréscimos a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;
- 5.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 5.8.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços;
- 5.9.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Responsável durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

5.10. Ficarão a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal, incluindo a retirada e devolução dos materiais que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, rejeitados pelas Secretarias por não atender as especificações deste Termo de Referência;

5.11. A licitante deverá proceder à entrega dos produtos objeto da presente licitação, na quantidade solicitada pelas secretarias, respeitando o limite legal, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de serviço ou Autorização de Fornecimento;

5.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Responsável durante a vigência do contrato e, no caso de reclamações, respondê-las prontamente;

5.13. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

6.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

6.6. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital;

6.7. Paralisar a execução caso os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

7.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

7.2.1. O prazo para execução dos serviços deste contrato será de 02 (dois) dias, contados do recebimento da ordem de serviço ou autorização de fornecimento e/ou nota de empenho;

7.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

7.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado

do, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria requisitante;

7.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial n. 039/2015;

7.6. A critério da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Executados os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

8.1.1. Ofício solicitando o pagamento;

8.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

8.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

8.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

8.2. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.3.1. Atestação pela Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Prefeitura, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

8.3.2. Os pagamentos realizados serão com base na quantidade efetivamente entregues;

8.4. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Município, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

8.4.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.4.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

8.5. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA NONA: DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

9.1.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

9.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

9.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

9.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

9.4. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo;

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação;

10.4. A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

10.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais e prestação de serviços;

10.6. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

11.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto e prestação do serviço;

11.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

11.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

11.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

11.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

11.1.2.1. advertência,

11.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Primavera do Leste;

11.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Primavera do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Primavera do Leste;

11.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Primavera do Leste;

11.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

11.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

11.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

11.5.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

11.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde:

Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Unidade executora	07002	Coordenadoria de Atendimento Medico
Funcional programática	10.301.0049.-2.057	Man. Coordenadoria de Gestão
Ficha	593	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-201	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	63-2015	

Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

Órgão	06	Secretaria Educ. Cult. Esporte e Lazer
Und. Orçamentária	06002	Seção Pedagógica
Unidade executora	06002	Seção Pedagógica
Funcional programática	3.3.90.39.00-101	Man. Seção Pedagógica
Ficha	519	
Despesa/fonte	12.361.0042-2.045	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	103-2015	

Secretaria Municipal de Fazenda:

Órgão	05	Secretaria de Fazenda
Und. Orçamentária	05001	Gabinete Secretário
Unidade executora	05001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.123.0025-2.033	Man. Gabinete Secretário - SEFAZ
Ficha	433	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	09-2015	

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria de infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Funcional programática	15.122.0056-2.087	Man. Coordenadoria de Serviços Urbanos
Ficha	1008	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	92-2015	

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Mun. De Assistência Social

Unidade executora	08002	Fundo Mun. De Assistência Social
Funcional programática	08.244.0055-2.134	Man. Prot. Soc. Básica (Paif/Acessuas/Scfv/Bpce/Ev)-FMAS
Ficha	896	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	79-2015	

Executivo Municipal:

Órgão	02	Executivo Municipal
Und. Orçamentária	02002	Chefia de Gabinete
Unidade executora	02002	Chefia de Gabinete
Funcional programática	04.122.002-2.006	Man. Chefia de Gabinete
Ficha	31	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	40-2015	

Secretaria Municipal de Administração:

Órgão	04	Secretaria de Administração
Und. Orçamentária	04001	Gabinete do Secretario
Unidade executora	04001	Gabinete do Secretario
Funcional programática	04.122.0024-2.023	Man. Gabinete do Secretario - SMAD
Ficha	312	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	12-2015	

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude:

Órgão	11	Secretaria de Cultura, turismo, Lazer
Und. Orçamentária	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Unidade executora	11001	Coordenadoria de Cultura e Juventude
Funcional programática	13.392.0046-2.050	Man. Seção de Cultura
Ficha	1055	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	53-2015	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria Comércio, Agricultura e Meio Ambiente:

Órgão	03	Secret. Desenv. da Indústria, Comércio
Und. Orçamentária	03001	Gabinete Secretário
Unidade executora	03001	Gabinete Secretário
Funcional programática	04.122.0072-2.015	Man. Gabinete Secretário
Ficha	148	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00-99	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídico
Solicitação	23-2015	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato;

II. A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o

Edital de **Pregão Presencial n. 039/2015**, seus anexos e a proposta da contratada;

IV. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei n. 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste, ___ de _____ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

