

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES CONTRATOS CONVÊNIOS PRESTAÇÃO DE  
CONTAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 37/19**

**REGISTRO DE PREÇOS N.º 34/19**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 5356/19**

**Flavio Emilio Jost**, Prefeito Municipal de Nova Hartz torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14 horas, do dia 12 de dezembro de 2019**, na sala de reuniões do Município de Nova Hartz, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade realizar o **PREGÃO PRESENCIAL PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 041, de 03 de novembro de 2005, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

**Esta licitação destinada exclusivamente a participação de empresas Beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**

**1 - DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as demandas do Município, conforme segue:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Un</b>	<b>Qtd</b>
1	ADESIVO EM VINIL (LINHA REDONDA) IMPRESSÃO DIGITAL, SEM APLICAÇÃO, CORTE ESPECIAL.	M <sup>2</sup>	20
2	ADESIVO EM VINIL (LINHA RETA) COM APLICAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL, CORTE SIMPLES.	M <sup>2</sup>	30
3	ADESIVO EM VINIL (LINHA RETA) SEM APLICAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL, CORTE SIMPLES.	M <sup>2</sup>	30
4	CAPA + 10 PAGINAS COM IMPRESSÃO EM PRETO - PAPEL SULFITE 75G INTERCALAÇÃO, DOBRA E GRAMPO.	MIL	1
5	CARTÃO DE VISITA EXECUTIVO 9X5CM 4X4 PROLAN COM VERNIZ LOCALIZADO 300G	MIL	2
6	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X0 SUPREMO 250G	MIL	2
7	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X1 SUPREMO 250G	MIL	2
8	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X4 SUPREMO 250G	MIL	2
9	CARTAZ TAMANHO 21X29,7CM (A4) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	5
10	CARTAZ TAMANHO 21X29,7CM (A4), IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	5
11	CARTAZ TAMANHO 42X29,7CM (A3) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	3
12	CARTAZ TAMANHO 42X59,4 CM (A2) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G, CORES (1X0).	CEN	2
13	CARTEIRA SAÚDE MENTAL, A4 COM DOBRA, IMPRESSÃO 1X1 PARA PRESCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE PSIQUIÁTRICO, FLS 120G.	CEN	13

14	CARTEIRAS CONTROLE PRESSÃO ARTERIAL FLS 90G, 21X14 EM SELEÇÃO DE CORES COM UMA DOBRA, IMPRESSÃO 4X4.	CEN	24
15	CARTILHA DE SAÚDE 15X20 CM (DOBRADO) VIGILÂNCIA SANITÁRIA ALIMENTAR E ÁGUA)	CEN	13
16	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x0 GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO.	CEN	3
17	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x1, GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
18	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
19	CERTIFICADOS 21x29,7CM A4 IMPRESSÃO 4x0 GRAMATURA 300G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
20	CONFEÇÃO DE CRACHÁ PVC 0.7, 8,6x5,4 CM - 4x0 - COM CORDÃO	UN	100
21	DIÁRIO DE BORDO PARA VEÍCULOS TAMANHO ABERTO 26,7x38,5 CM ACABAMENTO 1 DOBRA, 8 PÁGINAS, FOLHAS SULFITE 90GR, IMPRESSÃO P E D.	CEN	1
22	DOCUMENTO DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, TAMANHO DE 21x14,5 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, FRENTE E VERSO	bl	500
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 110x230 MM, IMPRESSÃO 4x0	MIL	10
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 115x230 MM, IMPRESSÃO 4X0.	MIL	10
25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 185x250 MM, IMPRESSÃO 4x0.	MIL	5
26	ENVELOPE EM MATERIAL PAPEL PARDO, TAMANHO 26,5x37 CM RETORNÁVEL, IMPRESSÃO 1x1 FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM 3 PERFURAÇÕES.	MIL	1
27	ENVELOPE PARDO 185x250 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
28	ENVELOPE PARDO 240x340 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
29	ENVELOPE PARDO 410x300 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
30	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO PRIMAVERA) (SAI/SUS-RS) COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA PRIMAVERA	CEN	2
31	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO VILA NOVA) (SAI/SUS-RS) BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECÍFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA VILA NOVA.	CEN	2
32	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO CAMPO VICENTE) (SAI/SUS-RS), BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA CAMPO VICENTE	CEN	2
33	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO PRIMAVERA.	CEN	2
34	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO CAMPO VICENTE	CEN	2
35	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO VILA NOVA	CEN	2
36	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO IMIGRANTE	CEN	2

37	FICHA DE REGISTRO DE VACINAS, TAMANHO 18x14 CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM UMA COR, GRAMATURA 90G.	CEN	1
38	FICHA FARMÁCIA, TAMANHO 13x11 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, PAPEL 170G	CEN	5
39	FICHA RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15x21 CM VIAS COR AUTO COPIATIVA, GRAMATURA 90G OU 75G, IMPRESSÃO 4x0.	MIL	6
40	FLYERS TAMANHO 14,5x10 CM, IMPRESSÃO 1x0 PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G	MIL	4
41	FLYERS TAMANHO 14,5x10 CM, IMPRESSÃO 4x0 PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G	MIL	4
42	FLYERS TAMANHO 14x20 CM, IMPRESSÃO 4x0, PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 90G.	MIL	3
43	FLYERS TAMANHO 14x20 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 90G.	MIL	10
44	FLYERS TAMANHO 20x14 CM, IMPRESSÃO 4x0, PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G.	MIL	2
45	FLYERS TAMANHO 20x9 CM, IMPRESSÃO 4x0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G.	MIL	2
46	FLYERS TAMANHO 20x9 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G.	MIL	2
47	FLYERS TAMANHO 21x29,7 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	MIL	4
48	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, IMPRESSÃO 4x4 (LINHA RETA) PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA, CORTE SIMPLES.	MIL	2
49	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, IMPRESSÃO 4x4 (LINHA REDONDA) PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA, CORTE ESPECIAL.	MIL	3
50	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA)	MIL	1
51	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA, (LINHA REDONDA)	MIL	1
52	FOLDERS TAMANHO 20x15 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x1, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA)	MIL	1
53	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA)	MIL	1
54	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
55	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, gramatura 180g, acabamento 2 dobras (linha redonda).	MIL	1
56	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
57	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA).	MIL	1

58	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA).	MIL	1
59	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA)	MIL	1
60	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA).	MIL	1
61	FOLDERS TAMANHO 32x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA)	MIL	1
62	FOLDERS TAMANHO 32x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA).	MIL	1
63	FOLDERS TAMANHO 40,5x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA).	MIL	1
64	FOLDERS TAMANHO 40,5x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA).	MIL	1
65	FOLDERS TAMANHO 40,5x20,5 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA).	MIL	1
66	FOLDERS TAMANHO 40,5x20,5 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
67	FOLDERS TAMANHO 45x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
68	FOLHAS A4 TIMBRADAS 75G, IMPRESSÃO 4x0	MIL	10
69	IMPRESSOS A3, PAPEL BRITO 115 OU SULFITE 115, 4x4 COM DOBRA, COLORIDO.	MIL	20
70	INTERPRETAÇÃO DE ECG EM BLOCOS DE 1 VIA E 50 FOLHAS CADA TAMANHO 10x15 CM, PAPEL SULFITE 90G, IMPRESSÃO EM PRETO.	bl	50
71	LIVRO REGISTRO E SEGUIMENTO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 20x30 CM FECHADO, (CAPA) EM PAPEL SULFITE 115G, IMPRESSÃO 1x1 CORES, (MIOLO) COM 1 FOLHA (4 PÁGINAS) DE PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1x1 CORES, ACABAMENTO COM INTERCALAÇÃO, DOBRA E GRAMPO.	UN	6
72	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM ILHÓS COM COLOCAÇÃO.	M <sup>2</sup>	10
73	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM ILHÓS, SEM COLOCAÇÃO	M <sup>2</sup>	10
74	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	20
75	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, C/ ENVELOPE TRANSP. 22x3 CM ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	10
76	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, COM COLOCAÇÃO, ACABAMENTO EM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	20

77	ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL/LUBRIFICANTES, DUAS VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO EM PRETO COM O LOGO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 10x15 CM, COM PICOTES.	bl	200
78	PASSAGENS BLOCOS COM 2 VIAS E 50 JOGOS CADA, TAMANHO 8x7 CM, COM PICOTES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO EM PRETO COM O LOGO DO MUNICÍPIO.	bl	250
79	PASTA TIMBRADA TRIPLEX 300G, C/ 3 DOBRAS E VINCO, PERFURADA PRETO E BRANCO.	MIL	5
80	PASTA TIPO SANFONADA. TAMANHO ABERTO TOTAL 34,5x57,5 CM, VINCO ESPECIAL SANFONADO DE 8 CM, 2 DOBRAS E FUROS PARA AFIXAÇÃO POSTERIOR DE FOLHAS, COR CINZA CLARA. ACABAMENTO DA CAPA PARTE EXTERNA SERÁ DE LAMINAÇÃO BRILHO, PAPEL DUPLEX 350G/M <sup>2</sup> .	MIL	3
81	PLACA GALVANIZADA 0,26 COM ARMAÇÃO LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
82	PLACA GALVANIZADA 0,26 SEM ARMAÇÃO LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
83	PLACA PVC 1mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
84	PLACA PVC 2mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
85	PLACA PVC 3mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
86	PRONTUÁRIO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA SANITÁRIA, FOLHA A4 DE 90G IMPRESSÃO EM UMA COR FRENTE E VERSO	MIL	16
87	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, SULFITE 115G, UMA COR, TAM. 44x32CM COM DOBRA, IMPRESSÃO EM UMA COR FRENTE E VERSO.	MIL	16
88	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL AZUL, BLOCO COM 20 FOLHAS SULFITE 75G, TAMANHO DE 20,5x9 CM, NUMERADO, IMPRESSÃO EM UMA COR COM NUMERAÇÃO A SER DEFINIDA. PRODUÇÃO CONTROLADA.	bl	550
89	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCA, GRAMATURA 78G, COM DUAS VIAS BRANCA E JORNAL, BLOCO COM 50 JOGOS, TAMANHO DE 21x14,5 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	2380
90	RECEITUÁRIO MÉDICO (SIMPLES) BLOCO COM 100 FOLHAS, DUAS VIAS BRANCA/JORNAL, A5, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	4750
91	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 10 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
92	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 11 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
93	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 12 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
94	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 13 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
95	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 14 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ	MIL	1

	BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.		
96	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 15 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
97	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 16 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
98	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 17 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
99	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 18 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
100	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 19 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
101	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 2 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
102	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 20 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
103	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 21 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
104	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 3 FOLHAS, ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
105	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 4 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
106	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 5 FOLHAS, ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO,IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
107	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 6 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1

108	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 7 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
109	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 8 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
110	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 9 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
111	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES, TAMANHO 15,5x15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	7500
112	SOLICITAÇÃO DE MEDICAÇÃO CONTROLADA, TAMANHO 7,5x18 CM BLOCOS COM 1 VIA E 50 FOLHAS CADA, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO EM PRETO.	bl	200
113	TERMO DE FISCALIZAÇÃO EM 3 VIAS BRANCA/VERDE/AMARELA AUTOCOPIATIVA, TAMANHO FOLHA A4.	bl	50

## **2 – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. A ata de registro de preços, a ser firmada entre o Município de Nova Hartz, e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

## **3- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Será vedada a participação de empresas:
- 3.1.1. Com falência decretada ou concordatária;
  - 3.1.2. Consorciada;
  - 3.1.3. Declarada inidônea por qualquer órgão público;
  - 3.1.4. Suspensa.

## **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

### **4.1. Envelope relativo a Proposta:**

AO MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ  
 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/19  
**Envelope nº 01 – PROPOSTA**  
 Nome Completo do Proponente

### **4.2. Envelope referente a Habilitação:**

AO MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/19  
**Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
Nome Completo do Proponente

#### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
- 5.2** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes.**
- 5.3** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.
- 5.4 Deverá o licitante apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (conforme anexo III)**
- 5.5** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02. (conforme anexo III)
- 5.6** Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório. (conforme anexo III)
- 5.7** Declaração de que nada tem a impugnar relativamente às condições do edital e respectivos anexos, visto que com os mesmos concorda plenamente, de sorte que obriga a respeitá-las e cumpri-las integralmente; (conforme anexo III)
- 5.8** Declaração que recebeu o edital e todos os documentos que instruem, e tomou conhecimento de todas as informações relativas ao objeto licitado, inclusive quanto a execução do objeto desta licitação; (conforme anexo III)
- 5.9** Declaração que executará o objeto em conformidade com o estatuído no edital de licitação e respectivos anexos. (conforme anexo III)
- 5.10** Declaração que autoriza qualquer representante de empresa/instituições ente público, mencionados na documentação habilitatória, a prestar as informações julgadas necessárias e solicitadas pela Pregoeira. (conforme anexo III)
- 6.11** Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública de economia mista. (conforme anexo III)

**Observação: A Pregoeira e Equipe e Apoio farão diligência para atestar a inidoneidade das empresas licitantes caso julgar necessário.**

Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**5.10** Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:



- a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- b) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- c) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Registro comercial, se empresa individual.

**5.11** Representada por procurador, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1** - Em ambos os casos (1 e 2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2**- Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

c) Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório o licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

d) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos no art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, e 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada pelo representante legal, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte. **(ANEXO II)**

e) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 139, de 10 de novembro 2011, e pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem declaração de que se enquadram no limite de receita referido acima, e apresentação da certidão simplificada da junta comercial não superior a trinta dias da data da apresentação das propostas e apresentar no envelope a Declaração firmada por representante legal ou contador, conforme Modelo do Anexo III deste edital.

**OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

#### **6-DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**6.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

#### **7 - PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricada, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a)** Dados de identificação do licitante (razão social completa, endereço completo, CNPJ, telefones para contato, e-mail do Departamento de licitações, Vendas e Departamento de contabilidade para emissão dos empenhos, se possuir);
- b)** Preço **POR ITEM**, em Reais, onde deverão estar incluídos quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;
- c)** Indicação do órgão promotor do certame (Município de Nova Hartz-RS);
- d)** Indicação da modalidade, número e ano do pertinente processo licitatório;
- e)** Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- f)** Prazo de entrega e condições de pagamento em conformidade com o disposto neste Edital;
- g)** A **MARCA** do produto ofertado; sendo que será aceito somente 1(uma) marca .

**Parágrafo Primeiro** - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**Parágrafo Segundo** - O licitante deverá obrigatoriamente sob pena de desclassificação, através de seu representante credenciado para participar na sessão do pregão, encaminhar cópia digitalizada em arquivo disponibilizado pelo Depto de Licitações, Contratos, Convênios e Prestação de Contas (mídia: cd/dvd ou pendrive) da proposta para facilitar os trabalhos. Este deverá manter na lista todos os itens do Edital, e para os que não apresentarem cotação deverá deixar em “branco” ou “sem preenchimento”, não devendo excluir o item de sua lista e obrigatoriamente **NÃO ALTERAR O FORMATO DE SALVAMENTO DO ARQUIVO**, sendo este arquivo em modo csv. O arquivo para a proposta digital poderá ser solicitada para o e-mail [licitacao@novahartz.rs.gov.br](mailto:licitacao@novahartz.rs.gov.br)

OBS: Poderão ser admitidos pela Pregoeira erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

## **8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência (anexo VII), a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

**8.2** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**8.3** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**8.4** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio pelo próprio sistema eletrônico para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.5** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista pelo sistema eletrônico.

**8.6** Dada a palavra ao licitante, esta disporá de 3 minutos (três minutos) para apresentar nova proposta.

**8.7** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.8** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02.

**8.9** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na desistência da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**8.10** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.11** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.12** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta do valor mais baixo, comparando-a com os valores estipulados na média de mercado realizado pelo Departamento de Compras e Licitações, decidindo motivadamente a respeito.

**8.13** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e do termo e referência e seja compatível com o preço de mercado.

### **Serão desclassificadas as propostas:**

a) Manifestadamente inexecutáveis conforme inciso II do artigo 48 da Lei Federal Nº 8666/93;

**b)** Em desacordo com o edital e o termo de referência ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

**c)** Conflitantes com as normas deste Edital, ou ainda, com a legislação em vigor.

**d)** Serão registrados todos os preços propostos, observada a ordem de classificação das propostas.

**e)** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital, para fornecimento do objeto pela empresa, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**f)** Servirá de parâmetro para evolução dos custos o índice IPC-FIPE.

**g)** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio do Setor de Compras e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

**h)** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Setor de Compras deverá:

**i)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**j)** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**k)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**l)** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

**m)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**n)** Convocar os todos fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

**o)** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**P)** O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovada mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que comprovem o alegado na justificativa.

q) O pedido deve ingressar no Setor de Protocolo do Município de Nova Hartz, sito a Rua Emilio Jost, 387 Centro, Nova Hartz/RS.

### **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) 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.

**Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9 a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 5 deste edital.**

### **10- REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União e Contribuições Sociais);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
- c) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

### **11- REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) Prova de inexistência e débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, os termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **12- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**ATESTADO(s) DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública, ou ainda, para empresas privadas, **fornecimento de materiais de serviços gráficos objeto desta Licitação SATISFATORIAMENTE.**

### **13- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**13.1** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa dias da data designada para a apresentação do documento.

**13.2** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer os documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada á apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em foi declarada como vencedora do certame.

**13.3** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**13.4** O benefício de que trata o item 13.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**13.5** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 13.2, implicará a inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 19, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**13.6** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

#### **14- DA ADJUDICAÇÃO**

Para fins de Adjudicação a Comissão Permanente de Licitações, procederá de acordo com o abaixo especificado:

**14.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e no termo de referência, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**14.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital e termo de referência, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**14.3** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

#### **15 - DAS AMOSTRAS**

15.1. Serão solicitadas amostras das lonas e dos adesivos, devendo a entrega ser efetuada mediante documento formal, que deverá ser dirigido ao Departamento de Licitações, Contratos, Convênios e Prestação de Contas sito a Rua Emílio Jost 387, Centro, Nova Hartz, CEP 93.890-000.

15.2. Após encerrada a sessão de lances, confeccionado o mapa de preços dos valores apresentados pelos licitantes, e declarado o vencedor, o proponente deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação, as amostras de acordo com edital.

15.3. Somente após a emissão de relatório pelo Departamento de Comunicação, confirmando o atendimento integral das exigências anteriores, o processo será homologado e providenciadas as contratações respectivas.

#### **16- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Os recursos administrativos seguirão as condições pré-estabelecidas:

**16.1** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**16.2** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**16.3** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**16.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

### **17-DOS PRAZOS**

Os prazos para assinatura de contrato e vigência do contrato, seguem as condições e descrições abaixo:

- a) Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- b) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- c) O prazo de vigência do contrato será até Doze meses, a contar de sua assinatura.

### **18- DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á mediante as condições abaixo:

a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário, efetivada em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da entrega dos itens, devidamente visada pelos responsáveis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e com observância do estipulado pelo artigo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

b) O mesmo ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da empresa vencedora, que deverá indicar todos os dados da instituição financeira, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e/ou CPF e razão social e/ou nome, conforme CGM junto ao município promotor do certame. Estas informações devem constar na Nota Fiscal/Fatura.

c) Qualquer liberação de pagamento somente será efetuada após o recebimento, conferência e aprovação dos itens pelos responsáveis.

d) Os itens que eventualmente não forem aceitos, com a devida fundamentação, se não substituídos dentro do prazo determinado, não serão pagos.

e) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, e do empenho a fim de acelerar o tramite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

f) Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

A licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, de acordo com as condições abaixo.

## **19- DAS PENALIDADES**

**19.1** A licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, poderá ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, de acordo com as condições abaixo:

- a) Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- b) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*
- c) Manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;*
- d) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;*
- e) Executar o contrato com irregularidades ou falta de qualidade, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- e) Executar o contrato com atraso injustificado, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa de 0,5% sobre o valor empenhado;*
- f) Inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*
- h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*
- i) As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- J) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **20-DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.00** – Secretaria Municipal da Administração

**02.01** - Secretaria Municipal da Administração



**Projeto/Atividade – 2006 – Gestão Administrativa e de Pessoal**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (40)**  
**3.33.90.30.16.01 – Material de Expediente Consumo Imediato (2034)**

**04.00 – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer**  
**04.01 – Manutenção do Ensino com Recurso MDE**  
**Projeto/Atividade – 2010 – Manutenção das Atividades da Secretaria**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (186)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2047)**

**04.02 – Manutenção do Ensino c/Recursos Fundeb**  
**Projeto/Atividade - 2014 – Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 40%**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (214)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2062)**

**Projeto/Atividade – 2016 – Manutenção da Educação Infantil**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (224)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2068)**

**04.04 – Manutenção do Ensino – Convênios Específicos**  
**Projeto/Atividade – 2020 – Programa Salário Educação – Ens.Fundamental – União**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (233)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2050)**

**Projeto/Atividade – 2021 – Manutenção Programa Salário Educação – Infantil – União**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (240)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato. (2052)**

**04.05 – Departamento Municipal da Cultura Esporte e Lazer**  
**Projeto/Atividade – 2027 – Manutenção das Atividades Culturais**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (256)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2077)**

**05.00 – Secretaria Municipal das Obras e Serviços Urbanos**  
**05.01 – Departamento Municipal das Obras e Serviços Urbanos**  
**Projeto/Atividade – 2030 – Manutenção das Atividades da Secretaria das Obras**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (7225)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2060)**

**05.00 – Secretaria Municipal das Obras e Serviços Urbanos**  
**05.02 – Departamento Municipal de Agricultura**  
**Projeto/Atividade – 2105 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenv. Rural**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (5225)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2088)**

**06.00 – Secretaria Municipal da Saúde**  
**06.01 – Fundo Municipal da Saúde - ASPS**  
**Projeto/Atividade – 2033 – Manutenção da Saúde – ASPS**  
**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (118)**  
**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2070)**

**06.02 – Fundo Municipal da Saúde – Recursos Federais**

**Projeto/Atividade – 2048 – Teto Financeiro de Vig. Em Saúde TFVS**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (177)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2041)**

**07.00 – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social**

**07.01 – Departamento Municipal de Desenvolvimento Social**

**Projeto/Atividade – 2049 – Manutenção das Ativid. Do Conselho Tutelar**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (272)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2078)**

**07.02 – Fundo Municipal da Assistência Social**

**Projeto/Atividade – 2050 – Manutenção das Ativid. da Secretaria de Desenvol. Social**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (7346)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2134)**

**08.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente Planej. Urb. e Cap. Recursos**

**08.01 - Departamento Municipal de Planejamento Urbano e Cap. Recursos**

**Projeto/Atividade – 2119 – Manut. das Ativid. da Secretaria de Plan. Urb, e Captação de Rec.**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (7145)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2104)**

**08.02 - Departamento Municipal de Meio Ambiente**

**Projeto/Atividade – 2120 – Manut. das Ativid. da Secretaria de Habitação e Meio Amb.**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (7084)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2098)**

**08.03 - Departamento Municipal de Mob Urbana e Seg. Pública**

**Projeto/Atividade – 2121 – Manut. das Ativid. da Secretaria de Mob Urbana**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (7189)**

**3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2109)**

**09.00 – Secretaria Municipal da Fazenda**

**09.01 - Departamento Municipal da Fazenda**

**Projeto/Atividade – 2056 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda**

**3.33.90.30.00 – Material de Consumo (328)3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente**

**Consumo Imediato (2040)**

## **21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Como condições gerais e transitórias:**

Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Nova Hartz/RS, Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Emílio Jost, nº 387, Bairro Centro, município de Nova Hartz, e-mail [licitacao@novahartz.rs.gov.br](mailto:licitacao@novahartz.rs.gov.br) com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes, sendo que as **IMPUGNAÇÕES** aos termos do edital deverão ser **PROTOCOLADAS**, no **PROTOCOLO GERAL** .

- a) Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Departamento de Licitações, Contratos, Convênios e Prestação de Contas.
- b) Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
- c) Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.
- d) A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.
- e) Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.
- f) A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).
- g) Fica eleito o Foro da Comarca de Sapiranga para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**Este edital contém os seguintes anexos:**

Anexo I – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo II – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiaria da Lei Complementar n.º 123 de 2006;

Anexo III- Modelo das declarações;

Anexo IV - Modelo de credenciamento específico;

Anexo V- Termo de referência;

Anexo VI- Comprovante de recibo do edital.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Hartz, aos 27 dias do mês de novembro de dois mil e dezenove.

**Flavio Emilio Jost**  
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado  
por esta Assessoria Jurídica:

Em-----/-----/-----

-----  
Assessor (a) Jurídica (a)

**ANEXO I  
(MINUTA)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xx/2019**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019, presentes de um lado o Município de Nova Hartz, neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. FLAVIO EMÍLIO JOST portado do CPF n.º -----e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, representada pelo \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2019, conforme decisão exarada no Processo Administrativo Nº 5356/2019, referente ao Pregão Presencial nº 37/2019 para Registro de Preços nº 34/2019 para serviços gráficos, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 041/2005, consoantes as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

O objeto do presente Ata de Registro de Preços é a prestação de serviços gráfico para atender as necessidades das secretarias do município, conforme descrição e preços constantes no Pregão Presencial n.º 37/2019, como segue:

item	Und	Quant	Descrição	Valor

**CLÁUSULA II: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- a) O material solicitado pelo Responsável do Departamento de Compras será entregue mediante nota de empenho, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do mesmo pela empresa vencedora;
- b) O Município se reserva o direito de avaliar a qualidade do material através do responsável pelo recebimento, o qual se necessário solicitará a troca do mesmo, em caso de desconformidade com o solicitado; e

**CLÁUSULA III – DO PREÇO**

- 1. Os preços registrados são equivalentes ao de mercado na data de apresentação da proposta.
- 2. Os preços registrados são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, nação especificada neste edital.

**CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á mediante as condições abaixo:

- a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário, efetivada em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da entrega dos itens, devidamente visada pelos

responsáveis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e com observância do estipulado pelo artigo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**b)** O mesmo ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da empresa vencedora, que deverá indicar todos os dados da instituição financeira, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e/ou CPF e razão social e/ou nome, conforme CGM junto ao município promotor do certame. Estas informações devem constar na Nota Fiscal/Fatura.

**c)** Qualquer liberação de pagamento somente será efetuada após o recebimento, conferência e aprovação dos itens pelos responsáveis.

**d)** Os itens que eventualmente não forem aceitos, com a devida fundamentação, se não substituídos dentro do prazo determinado, não serão pagos.

**e)** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, e do empenho a fim de acelerar o tramite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**f)** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

A licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, de acordo com as condições abaixo.

#### **CLÁUSULA V – DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

1-- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município, por meio do Setor de Compras e mediante homologação final dos atos pelo Prefeito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado o que segue:

3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Setor de Compras deverá:

4. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

6. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

9. Convocar os todos fornecedores visando igual oportunidade de negociação para revisão dos preços.

10. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11. O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao Departamento de Compras e Licitações devidamente justificado, ou seja, explicar quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovada mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que comprovem o alegado na justificativa.

12. O pedido deve ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Hartz, sito Rua Emílio Jost, 387 Centro, Nova Hartz/RS.

#### **CLÁUSULA VI – DOS PRAZOS**

1) O fornecedor será convocado para firmar as contratações decorrentes do registro de preços, sendo que no prazo de 5 dias deverá comparecer na Secretaria Municipal da Fazenda para assinatura da Ata de Registro de Preços..

2) O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da presente Ata.

#### **CLAUSULA VII – DA CONTRATAÇÃO**

1) A existência de preços registrados não obriga Município a firmar as contratações que eles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2) As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3) O MUNICÍPIO DE NOVA HARTZ poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, art. 62, da Lei 8.666/93.

4) Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, suspenso, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

5) Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde de que as razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6) Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

7) As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços regerão as obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho (Contrato).

#### **CLAUSULA VIII – DA ENTREGA**

a) Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado, junto a Prefeitura Municipal, no horário das 13 às 18 horas e deverá estar disponível no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra, nas quantidades definidas pela Administração Municipal.

b) Verificada a desconformidade do material entregue, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

c) A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, onde deverão constar em seu corpo os dados bancários para crédito em conta.

#### **CLAUSULA IX – DAS SANÇÕES**

Pelo inadimplemento das obrigações o contratado conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos ;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor empenhado;

f) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) Causar prejuízo material resultante de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLAUSULA X – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1 – Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

2 – Caso a contratante 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 a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência

das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90).

3 – A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei 8.666/93.

#### **CLAUSULA XI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1 – O registro de preços do fornecedor poderá ser suspenso temporariamente pelo prazo de 60 dias ou cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

##### **I – Pelo Município:**

- a. O fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preço;
- b. O fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;
- c. O fornecedor der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 da Lei 8.666/93;
- d. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e. Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores;
- f. Em qualquer das hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente do registro de preços.

##### **II – Pelo Fornecedor:**

Quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

a) No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação. Não havendo manifestação da notificação neste prazo, o registro de preços será cancelado.

b) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão do Município, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 dias, facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e na clausula VIII, desta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

c) O registro de preços pode ser suspenso temporariamente pelo prazo de até 60 dias enquanto a Administração estiver apurando a falhas cometidas pelo fornecedor.

d) Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

e) A solicitação do cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser formulada por escrito ao Departamento de Compras, facultada à Administração a aplicação das sanções previstas neste Edital, no caso não de não serem aceitas as razões do pedido.

f) O cancelamento e a suspensão dos preços registrados, nos casos previstos nesta clausula será feito por notificação.



2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser formalizado pelo Setor de Compras, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

3. A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

## **CLAUSULA XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentário das Secretarias Municipais de:

**02.00** – Secretaria Municipal da Administração

**02.01** - Secretaria Municipal da Administração

**Projeto/Atividade – 2006** – Gestão Administrativa e de Pessoal

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (40)

3.33.90.30.16.01 – Material de Expediente Consumo Imediato (2034)

**04.00** – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**04.01** – Manutenção do Ensino com Recurso MDE

**Projeto/Atividade – 2010** – Manutenção das Atividades da Secretaria

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (186)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2047)

**04.02** – Manutenção do Ensino c/Recursos Fundeb

**Projeto/Atividade - 2014** – Manutenção do Ensino Fundamental – Fundeb 40%

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (214)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2062)

**Projeto/Atividade – 2016** – Manutenção da Educação Infantil

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (224)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2068)

**04.04** – Manutenção do Ensino – Convênios Específicos

**Projeto/Atividade – 2020** – Programa Salário Educação – Ens.Fundamental – União

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (233)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato.(2050)

**Projeto/Atividade – 2021** – Manutenção Programa Salário Educação – Infantil – União

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (240)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato. (2052)

**04.05** – Departamento Municipal da Cultura Esporte e Lazer

**Projeto/Atividade – 2027** – Manutenção das Atividades Culturais

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (256)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2077)

**05.00** – Secretaria Municipal das Obras e Serviços Urbanos

**05.01** – Departamento Municipal das Obras e Serviços Urbanos

**Projeto/Atividade – 2030** – Manutenção das Atividades da Secretaria das Obras

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (7225)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2060)

**05.00** – Secretaria Municipal das Obras e Serviços Urbanos

**05.02** – Departamento Municipal de Agricultura

**Projeto/Atividade** – **2105** – Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenv. Rural

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (5225)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2088)

**06.00** – Secretaria Municipal da Saúde

**06.01** – Fundo Municipal da Saúde - ASPS

**Projeto/Atividade** – **2033** – Manutenção da Saúde – ASPS

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (118)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2070)

**06.02** – Fundo Municipal da Saúde – Recursos Federais

**Projeto/Atividade** – **2048** – Teto Financeiro de Vig. Em Saúde TFVS

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (177)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2041)

**07.00** – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

**07.01** – Departamento Municipal de Desenvolvimento Social

**Projeto/Atividade** – **2049** – Manutenção das Ativid. Do Conselho Tutelar

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (272)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2078)

**07.02** – Fundo Municipal da Assistência Social

**Projeto/Atividade** – **2050** – Manutenção das Ativid. da Secretaria de Desenvolv. Social

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (7346)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2134)

**08.00** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente Planej. Urb. e Cap. Recursos

**08.01** - Departamento Municipal de Planejamento Urbano e Cap. Recursos

**Projeto/Atividade** – **2119** – Manutenção das Atividades da Secretaria de Plan. Urb. e Captação de Rec.

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (7145)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2104)

**08.02** - Departamento Municipal de Meio Ambiente

**Projeto/Atividade** – **2120** – Manut. das Ativid. da Secretaria de Habitação e Meio Amb.

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (7084)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2098)

**08.03** - Departamento Municipal de Mob Urbana e Seg. Pública

**Projeto/Atividade** – **2121** – Manut. das Ativid. da Secretaria de Mob Urbana

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (7189)

3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2109)

**09.00** – Secretaria Municipal da Fazenda

**09.01** - Departamento Municipal da Fazenda

**Projeto/Atividade** – **2056** – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda

**3.33.90.30.00** – Material de Consumo (328)  
3.33.90.30.16.01 - Material de Expediente Consumo Imediato (2040)

### **CLAUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO**

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Senhor(a) ....., pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitado à tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

### **CLAUSULA XIV – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Saporanga para dirimir qualquer questão que por ventura venha a ocorrer entre as partes.

Nova Hartz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Flavio Emílio Jost  
Prefeito Municipal

### **ANEXO II**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.**

A (razão social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. \_\_\_\_\_, do CPF n. \_\_\_\_\_ para fins de participação no processo licitatório na modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declara expressamente, ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que está enquadrada como \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa), podendo, para tanto, usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, no caso das ME e EPP e MEI, somando-se ainda o art. 34 da Lei n. 11.488/2007 em se tratando de cooperativas, devidamente previsto no pertinente Edital.

Local e data

Assinatura

**ANEXO III**

A Pregoeira,

Ref. Pregão Presencial N.º 37/2019

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei n.º 10520 de 17.07.2002, a empresa ....., CNPJ n.º ....., declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente edital.

**DECLARA** que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

**DECLARA** que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

**DECLARA** que nada tem a impugnar relativamente às condições do edital e respectivos anexos, visto que com os mesmos concorda plenamente, de sorte que obriga a respeitá-las e cumpri-las integralmente;

**DECLARA** que recebeu o edital e todos os documentos que instruem, e tomou conhecimento de todas as informações relativas ao objeto licitado, inclusive quanto a execução do objeto desta licitação;

**DECLARA** que executará o objeto em conformidade com o estatuído no edital de licitação e respectivos anexos;

**DECLARA** que autoriza qualquer representante de empresa/instituições ente público, mencionados na documentação habilitatória, a prestar as informações julgadas necessárias e solicitadas pela Pregoeira.

**DECLARA** que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública de economia mista.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do dirigente da empresa**

**ANEXO IV**

**CRENCIAMENTO ESPECÍFICO (MODELO)**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, situada no(a) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu \_\_\_\_\_ (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, amplos poderes para representá-la junto ao município de Nova Hartz/RS - RS, no Pregão Presencial Nº \_\_\_\_\_, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: .....(Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

( Local e Data )

(Nome e assinatura do representante legal, devidamente identificado)

**ANEXO V**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO**

**JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para serviços gráficos para atender as demandas do município, com vistas ao atendimento das necessidades **DAS SECRETARIAS** do município de Nova Hartz-RS

**1. OBJETIVO**

O presente termo de referência tem por objeto os serviços gráficos para atender as demandas do município conforme as especificações técnicas contidas no presente termo de referência.

**2. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES E CONFIGURAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

Item	Descrição	Un	Qtd
1	ADESIVO EM VINIL (LINHA REDONDA) IMPRESSÃO DIGITAL, SEM APLICAÇÃO, CORTE ESPECIAL.	M <sup>2</sup>	20
2	ADESIVO EM VINIL (LINHA RETA) COM APLICAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL, CORTE SIMPLES.	M <sup>2</sup>	30
3	ADESIVO EM VINIL (LINHA RETA) SEM APLICAÇÃO IMPRESSÃO DIGITAL, CORTE SIMPLES.	M <sup>2</sup>	30
4	CAPA + 10 PAGINAS COM IMPRESSÃO EM PRETO - PAPEL SULFITE 75G INTERCALAÇÃO, DOBRA E GRAMPO.	MIL	1
5	CARTÃO DE VISITA EXECUTIVO 9X5CM 4X4 PROLAN COM VERNIZ LOCALIZADO 300G	MIL	2
6	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X0 SUPREMO 250G	MIL	2
7	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X1 SUPREMO 250G	MIL	2
8	CARTÃO DE VISITA SIMPLES 9X5CM 4X4 SUPREMO 250G	MIL	2
9	CARTAZ TAMANHO 21X29,7CM (A4) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	5
10	CARTAZ TAMANHO 21X29,7CM (A4), IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	5
11	CARTAZ TAMANHO 42X29,7CM (A3) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	CEN	3
12	CARTAZ TAMANHO 42X59,4 CM (A2) IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G, CORES (1X0).	CEN	2
13	CARTEIRA SAÚDE MENTAL, A4 COM DOBRA, IMPRESSÃO 1X1 PARA PRESCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE PSIQUIÁTRICO, FLS 120G.	CEN	13
14	CARTEIRAS CONTROLE PRESSÃO ARTERIAL FLS 90G, 21X14 EM SELEÇÃO DE CORES COM UMA DOBRA, IMPRESSÃO 4X4.	CEN	24
15	CARTILHA DE SAÚDE 15X20 CM (DOBRADO) VIGILÂNCIA SANITÁRIA ALIMENTAR E ÁGUA)	CEN	13
16	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x0 GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO.	CEN	3

17	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x1, GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
18	CERTIFICADOS 21x29,7 CM A4 IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 170G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
19	CERTIFICADOS 21x29,7CM A4 IMPRESSÃO 4x0 GRAMATURA 300G PAPEL COUCHÊ BRILHO	CEN	2
20	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PVC 0.7, 8,6x5,4 CM - 4x0 - COM CORDÃO	UN	100
21	DIÁRIO DE BORDO PARA VEÍCULOS TAMANHO ABERTO 26,7x38,5 CM ACABAMENTO 1 DOBRA, 8 PÁGINAS, FOLHAS SULFITE 90GR, IMPRESSÃO P E D.	CEN	1
22	DOCUMENTO DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, TAMANHO DE 21x14,5 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, FRENTE E VERSO	bl	500
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 110x230 MM, IMPRESSÃO 4x0	MIL	10
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 115x230 MM, IMPRESSÃO 4X0.	MIL	10
25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 185x250 MM, IMPRESSÃO 4x0.	MIL	5
26	ENVELOPE EM MATERIAL PAPEL PARDO, TAMANHO 26,5x37 CM RETORNÁVEL, IMPRESSÃO 1x1 FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM 3 PERFURAÇÕES.	MIL	1
27	ENVELOPE PARDO 185x250 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
28	ENVELOPE PARDO 240x340 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
29	ENVELOPE PARDO 410x300 MM, IMPRESSÃO 1x0.	MIL	5
30	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO PRIMAVERA) (SAI/SUS-RS) COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA PRIMAVERA	CEN	2
31	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO VILA NOVA) (SAI/SUS-RS) BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECÍFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA VILA NOVA.	CEN	2
32	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL CONTINUADO (BAIRRO CAMPO VICENTE) (SAI/SUS-RS), BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UMA COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA CAMPO VICENTE	CEN	2
33	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO PRIMAVERA.	CEN	2
34	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO CAMPO VICENTE	CEN	2
35	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO VILA NOVA	CEN	2
36	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (SAI/SUS-RS) BLOCO 100 FL 75G, 1/2 A4, IMPRESSÃO EM UM COR, ESPECIFICO PARA UNIDADE SANITÁRIA BAIRRO IMIGRANTE	CEN	2
37	FICHA DE REGISTRO DE VACINAS, TAMANHO 18x14 CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM UMA COR, GRAMATURA 90G.	CEN	1
38	FICHA FARMÁCIA, TAMANHO 13x11 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, PAPEL 170G	CEN	5
39	FICHA RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15x21 CM VIAS COR AUTO COPIATIVA, GRAMATURA 90G OU 75G, IMPRESSÃO 4x0.	MIL	6

40	FLYERS TAMANHO 14,5x10 CM, IMPRESSÃO 1x0 PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G	MIL	4
41	FLYERS TAMANHO 14,5x10 CM, IMPRESSÃO 4x0 PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75G	MIL	4
42	FLYERS TAMANHO 14x20 CM, IMPRESSÃO 4x0, PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 90G.	MIL	3
43	FLYERS TAMANHO 14x20 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 90G.	MIL	10
44	FLYERS TAMANHO 20x14 CM, IMPRESSÃO 4x0, PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G.	MIL	2
45	FLYERS TAMANHO 20x9 CM, IMPRESSÃO 4x0 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G.	MIL	2
46	FLYERS TAMANHO 20x9 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G.	MIL	2
47	FLYERS TAMANHO 21x29,7 CM, IMPRESSÃO 4x4 PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 115G.	MIL	4
48	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, IMPRESSÃO 4x4 (LINHA RETA) PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA, CORTE SIMPLES.	MIL	2
49	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, IMPRESSÃO 4x4 (LINHA REDONDA) PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA, CORTE ESPECIAL.	MIL	3
50	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA)	MIL	1
51	FOLDERS TAMANHO 20x14,5 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA, (LINHA REDONDA)	MIL	1
52	FOLDERS TAMANHO 20x15 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x1, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA)	MIL	1
53	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA)	MIL	1
54	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
55	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, gramatura 180g, acabamento 2 dobras (linha redonda).	MIL	1
56	FOLDERS TAMANHO 28,5x18 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
57	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA).	MIL	1
58	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA).	MIL	1
59	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA REDONDA)	MIL	1



60	FOLDERS TAMANHO 28x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 1 DOBRA (LINHA RETA).	MIL	1
61	FOLDERS TAMANHO 32x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA)	MIL	1
62	FOLDERS TAMANHO 32x20 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA).	MIL	1
63	FOLDERS TAMANHO 40,5x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA).	MIL	1
64	FOLDERS TAMANHO 40,5x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA).	MIL	1
65	FOLDERS TAMANHO 40,5x20,5 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE ESPECIAL PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA REDONDA).	MIL	1
66	FOLDERS TAMANHO 40,5x20,5 CM, IMPRESSÃO 4x4, CORTE SIMPLES PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA 120G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
67	FOLDERS TAMANHO 45x20 CM, PAPEL RECICLADO, CORTE SIMPLES IMPRESSÃO 4x4, GRAMATURA 180G, ACABAMENTO 2 DOBRAS (LINHA RETA)	MIL	1
68	FOLHAS A4 TIMBRADAS 75G, IMPRESSÃO 4x0	MIL	10
69	IMPRESSOS A3, PAPEL BRITE 115 OU SULFITE 115, 4x4 COM DOBRA, COLORIDO.	MIL	20
70	INTERPRETAÇÃO DE ECG EM BLOCOS DE 1 VIA E 50 FOLHAS CADA TAMANHO 10x15 CM, PAPEL SULFITE 90G, IMPRESSÃO EM PRETO.	bl	50
71	LIVRO REGISTRO E SEGUIMENTO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 20x30 CM FECHADO, (CAPA) EM PAPEL SULFITE 115G, IMPRESSÃO 1x1 CORES, (MIOLO) COM 1 FOLHA (4 PÁGINAS) DE PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1x1 CORES, ACABAMENTO COM INTERCALAÇÃO, DOBRA E GRAMPO.	UN	6
72	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM ILHÓS COM COLOCAÇÃO.	M <sup>2</sup>	10
73	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM ILHÓS, SEM COLOCAÇÃO	M <sup>2</sup>	10
74	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	20
75	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, C/ ENVELOPE TRANSP. 22x3 CM ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	10
76	LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA, COM COLOCAÇÃO, ACABAMENTO EM MADEIRA E CORDA PARA PENDURAR.	M <sup>2</sup>	20
77	ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL/LUBRIFICANTES, DUAS VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO EM PRETO COM O LOGO DO MUNICÍPIO, TAMANHO 10x15 CM, COM PICOTES.	bl	200
78	PASSAGENS BLOCOS COM 2 VIAS E 50 JOGOS CADA, TAMANHO 8x7 CM, COM PICOTES, PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO EM PRETO COM O LOGO DO MUNICÍPIO.	bl	250
79	PASTA TIMBRADA TRIPLEX 300G, C/ 3 DOBRAS E VINCO, PERFURADA PRETO E BRANCO.	MIL	5

80	PASTA TIPO SANFONADA. TAMANHO ABERTO TOTAL 34,5x57,5 CM, VINCO ESPECIAL SAMFONADO DE 8 CM, 2 DOBRAS E FUROS PARA AFIXAÇÃO POSTERIOR DE FOLHAS, COR CINZA CLARA. ACABAMENTO DA CAPA PARTE EXTERNA SERÁ DE LAMINAÇÃO BRILHO, PAPEL DUPLEX 350G/M <sup>2</sup> .	MIL	3
81	PLACA GALVANIZADA 0,26 COM ARMAÇÃO LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
82	PLACA GALVANIZADA 0,26 SEM ARMAÇÃO LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
83	PLACA PVC 1mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
84	PLACA PVC 2mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
85	PLACA PVC 3mm LAMINADA EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA	M <sup>2</sup>	5
86	PRONTUÁRIO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA SANITÁRIA, FOLHA A4 DE 90G IMPRESSÃO EM UMA COR FRENTE E VERSO	MIL	16
87	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, SULFITE 115G, UMA COR, TAM. 44x32CM COM DOBRA, IMPRESSÃO EM UMA COR FRENTE E VERSO.	MIL	16
88	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL AZUL, BLOCO COM 20 FOLHAS SULFITE 75G, TAMANHO DE 20,5x9 CM, NUMERADO, IMPRESSÃO EM UMA COR COM NUMERAÇÃO A SER DEFINIDA. PRODUÇÃO CONTROLADA.	bl	550
89	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BRANCA, GRAMATURA 78G, COM DUAS VIAS BRANCA E JORNAL, BLOCO COM 50 JOGOS, TAMANHO DE 21x14,5 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	2380
90	RECEITUÁRIO MÉDICO (SIMPLES) BLOCO COM 100 FOLHAS, DUAS VIAS BRANCA/JORNAL, A5, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	4750
91	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 10 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
92	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 11 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
93	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 12 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
94	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 13 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
95	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 14 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
96	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 15 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
97	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 16 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ	MIL	1

	BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.		
98	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 17 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
99	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 18 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
100	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 19 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
101	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 2 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
102	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 20 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
103	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 21 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
104	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 3 FOLHAS, ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
105	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 4 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
106	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 5 FOLHAS, ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO,IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
107	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 6 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
108	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 7 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
109	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 8 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1

110	RELATÓRIO DE GESTÃO TAMANHO 40x29 CM (ABERTO), 9 FOLHAS ACABAMENTO DOIS GRAMPOS (LIVRO) E 1 DOBRA, PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO 4x4. GRAMATURA DA CAPA 170G E GRAMATURA DAS FOLHAS INTERNAS 115G.	MIL	1
111	REQUISIÇÃO / RESULTADO DE EXAMES, TAMANHO 15,5x15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS 75G, IMPRESSÃO EM UMA COR.	bl	7500
112	SOLICITAÇÃO DE MEDICAÇÃO CONTROLADA, TAMANHO 7,5x18 CM BLOCOS COM 1 VIA E 50 FOLHAS CADA, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO EM PRETO.	bl	200
113	TERMO DE FISCALIZAÇÃO EM 3 VIAS BRANCA/VERDE/AMARELA AUTOCOPIATIVA, TAMANHO FOLHA A4.	bl	50

### 3. DOS MATERIAIS

- a) O material solicitado pelo Responsável do Departamento de Compras será entregue mediante nota de empenho, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento do mesmo pela empresa vencedora;
- b) O Município se reserva o direito de avaliar a qualidade do material através do fiscal do contrato, o qual se necessário solicitará a troca do mesmo, em caso de desconformidade com o solicitado;
- c) O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a garantir a completa conservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.
- d) Os materiais objeto desta licitação devem estar de acordo com a Legislação Vigente, dos órgãos de verificação de qualidade e segurança.
- e) A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, onde deverão constar em seu corpo os dados bancários para crédito em conta.

### 4. DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á mediante as condições abaixo:

a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário, efetivada em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da entrega dos itens, devidamente visada pelos responsáveis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e com observância do estipulado pelo artigo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

b) O mesmo ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da empresa vencedora, que deverá indicar todos os dados da instituição financeira, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e/ou CPF e razão social e/ou nome, conforme CGM junto ao município promotor do certame. Estas informações devem constar na Nota Fiscal/Fatura.

c) Qualquer liberação de pagamento somente será efetuada após o recebimento, conferência e aprovação dos itens pelos responsáveis.

d) Os itens que eventualmente não forem aceitos, com a devida fundamentação, se não substituídos dentro do prazo determinado, não serão pagos.

e) A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, e do empenho a fim de acelerar o tramite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

f) Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IGPM, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

A licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, de acordo com as condições abaixo.

## **5 - DAS AMOSTRAS**

5.1. Serão solicitadas amostras das lonas e dos adesivos, devendo a entrega ser efetuada mediante documento formal, que deverá ser dirigido ao Departamento de Licitações, Contratos, Convênios e Prestação de Contas sito a Rua Emílio Jost 387, Centro, Nova Hartz, CEP 93.890-000.

5.2. Após encerrada a sessão de lances, confeccionado o mapa de preços dos valores apresentados pelos licitantes, e declarado o vencedor, o proponente deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias uteis, sob pena de desclassificação, as amostras de acordo com edital.

5.3. Somente após a emissão de relatório pelo Departamento de Comunicação, confirmando o atendimento integral das exigências anteriores, o processo será homologado e providenciadas as contratações respectivas.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestado(s) de capacidade técnica operacional, que comprove(m) que a empresa licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública, ou ainda, para empresas privadas, fornecimento de serviços gráficos objeto desta licitação satisfatoriamente.

## **5. FISCALIZAÇÃO**

O Município desde já nomeia como fiscal do contrato o Senhor xxxxxxxxxxxx, pertencente do quadro de funcionários, devidamente habilitado à tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato.

Nova Hartz, Setembro de 2019

**ANEXO VI**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos aos interessados que preencham o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Seção de Licitações, por meio do fax (51) 3565-1111, ou e-mail [licitacao@novahartz.rs.gov.br](mailto:licitacao@novahartz.rs.gov.br), caso não o tenha retirado nesta Seção.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E A PREGOEIRA DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

**RECIBO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA HARTZ/RS.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do e-mail [licitacao@novahartz.rs.gov.br](mailto:licitacao@novahartz.rs.gov.br) retiramos na Seção de Licitações cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura