

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ABERTURA: 11/04/2017

HORÁRIO: 9 horas

OBJETO: Formação de Registro de Preços para Contratação de Empresa para prestação de serviços gráficos (Confecção de cartelas, Cartazes, Fichas e Formulários).

O MUNICIPIO DE PIRAPÓ, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia e horário constantes do preambulo deste Edital, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, sito a Rua Afonso de Medeiros, 562, na cidade de Pirapó, RS, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber e julgar propostas e documentação relativa à habilitação, objetivando a contratação de Empresa para confecção de cartelas e Cartazes para o Programa de Educação Tributária 19ª Edição, conforme itens descritos no titulo **1 – OBJETO**, deste Edital, processando-se esta licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, **destinando-se esta licitação exclusivamente a microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais e cooperativas de consumo, nos termos do artigo 6º, do decreto 8.538/2015.**

I – DO OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação de Empresa para prestação de serviços gráficos para confecção de cartelas, cartazes, fichas e formulários para todos os Órgãos da Administração Municipal, conforme descrição na tabela abaixo:

ITEM	QNTID.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	2.000	Unid	Fichas Assistência Médico-Sanitária, Cartão Sulfite 180g/m ² , impressão em frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo I.
02	1.200	Unid	Ficha de Atendimento Individual, papel sulfite 150g/m ² , impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo II.
03	20	Blocos	Fichas de exame preventivo, bloco com 50 fichas, tamanho 6cm x 10cm, papel sulfite 56g/m ² . Modelo III.
04	2.000	Unid	Adesivos de lapela redondo, colorido, campanha contra a influenza, tamanho 3,8cm de diâmetro.
05	1.500	Unid	Fichas de agendamento odontológico, cartão Sulfite 180g/m ² , impressão em frente e verso, tamanho 12cm x 10cm. Modelo V.
06	300	Blocos	Fichas de atendimento ambulatorial, blocos 100 fichas, papel sulfite 56g/m ² , tamanho 14cm x 20cm. Modelo VI.
07	200	Blocos	Fichas de receituário médico, blocos 100 fichas, papel sulfite 56g/m ² , tamanho 21cm x 15cm. Modelo VII.
08	320	blocos	Fichas de receituário controle especial, blocos 2x50, papel autocopiativo (1ª via branca 2ª via azul), tamanho 21cm x 15cm. Modelo VII.
09	160	Blocos	Fichas de laudos de exames, blocos com 100 fichas, tamanho 21cm x 15 cm, papel sulfite 56g/m ² . Modelo IX
10	100	Blocos	Fichas de agendamento de consultas, blocos 2x50, papel autocopiativo, 1ª via destacável, tamanho 14cm x 10cm. Modelo

			X.
11	5.000	Unid	Fichas de acompanhamento, papel sulfite 150g/m ² , impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo XI.
12	300	Unid	Fichas Cadastro da família, papel sulfite 150g/m ² , tamanho 30cm x 21cm, impressão em frente e verso. Modelo XII.
13	600	Unid	Caderneta Prontuário homem/mulher, com 10 folhas(20 páginas) papel sulfite 75g/m ² , capa azul/rosa papel sulfite 150 g/m ² , tamanho 21cm x 11cm. Modelo XIII.
14	2.000	Unid	Folders controle do Aedes, colorido, papel couchê, tamanho 21cm x 30cm. Modelo XIV.
15	25.000	Unid	Ficha avaliação de domicílio, papel sulfite 75g/m ² , impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo XV.
16	5.000	Unid	Formulário visita diária aos imóveis, papel sulfite 150g/m ² , tamanho 30cm x 21cm. Modelo XVI.
17	2.000	Unid	Resumo semanal do serviço antivetorial, papel sulfite 150g/m ² , tamanho 30cm x 21 cm. Modelo XVII
18	2.500	Unid	Registro diário do serviço antivetorial, papel sulfite 150g/m ² , tamanho 30cm x 21cm, impressão em frente e verso. Modelo XVIII.
19	12.300	Unid	Folhas papel a-4, papel sulfite 75g/m ² , com timbre colorido. Modelo XIX.
20	4.500	Unid	Envelopes timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m ² , tamanho 24x34 cm. Modelo XX.
21	1.250	Unid	Envelopes ofício timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m ² , tamanho 18x25 cm. Modelo XXI.
22	1.440	Unid	Envelopes carta, timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m ² , tamanho 12X23cm. Modelo XXII.
23	4.265	Unid	Pastas para protocolo, papel sulfite verde 150g/m ² , tamanho 33cm x 23cm. Modelo XXIII.
24	100	Blocos	Blocos de ordens de abastecimento 3x50, com numeração sequencial, papel autocopiativo, 1ª e 2ª via destacáveis, tamanho 15cm x 16cm. Modelo XXIV.
25	30	Unid	Cartazes coloridos de divulgação do Programa de Educação Tributária 19ª Edição, tamanho 46x30cm. Modelo XXV.
26	1.190	blocos	Cartelas Programa Educação Tributária, cartelas destacáveis, numeradas de 001 a 119.000, com canhoto também numerado e com campo para preenchimento de nome e endereço. – em blocos de 100 cartelas cada. Tamanho 8x15,5cm. Modelo XXVI.
27	130	unid	Cadernos de chamada, com oito folha (16 paginas), com quadros destinados ao controle de conteúdo, frequência e avaliações para cada um dos três trimestres, capa com Brasão e Nome do Município, contracapa com calendário 2017. Modelo XXVII.
28	10	blocos	Ficha registro de vacinas de adultos, bloco com 100 fichas, papel sulfite 150g/m ² , impressão frente e verso, tamanho 14cm x 16cm. Modelo XXVIII.

29	10	blocos	Notificação de receita especial Retinoides Sistemicos, papel sulfite 56g/m ² , em blocos de 100 fichas, com numeração sequencial, tamanho 11cm x 20cm. Modelo XXIX.
30	10	blocos	Notificação de receita "b", papel sulfite 56g/m ² , em blocos de 100 fichas, com numeração sequencial, tamanho 11cm x 20cm. Modelo XXX.
31	500	unid	Fichas Laudo Diagnostico doenças sexualmente transmissíveis, papel sulfite 150g/m ² , tamanho 30cm x 21cm, impressão frente e verso. Modelo XXXI.
32	200	unid	Cadernos com 200 páginas, espiral, folhas tamanho A4, para uso do PIM, serigrafia da capa e páginas. Modelo XXXII.

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, a licitante, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE PIRAPÓ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE PIRAPÓ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

III - DA APRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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.

3.2 A identificação será realizada exclusivamente através da apresentação de documento de identidade.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente pelo representante legal, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) 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;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar além dos documentos mencionados no subitem anterior:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1^a, 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.2) Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos atos inerentes ao certame;

3.4 A documentação referente ao credenciamento de que tratam os itens anteriores deverá ser apresentada fora dos envelopes.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.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.

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

IV – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

4.3 O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, que deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances, bem como para a prática dos demais atos do certame.

Observação: A (s) licitante (s) que não fizer (em) presente (s) a sessão, Poderá (ão) encaminhar os envelopes 01-PROPOSTA e 02-DOCUMENTOS à Comissão da Licitação.

V – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A proposta de preço, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, **descrevendo o percentual correspondente ao custo de cada material (papel e tinta), da mão de obra, dos encargos sociais e do lucro pretendido. (Sugestão de planilha anexo VI)**

5.2 Os preços cotados deverão ser líquidos, livres para a Administração de frete ou outros encargos de qualquer natureza.

5.3 Não serão aceitas as propostas sem as devidas planilhas de custo.

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

VI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, 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, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2 Não havendo pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

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

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.1 ao 6.4.

6.5.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 (sessenta) segundos para apresentar nova proposta.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1 A diferença entre os lances não poderá ser inferior a 3% (três por cento).

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no presente edital.

6.8 O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e conseqüentemente no impedimento de apresentar novos lances para o item em disputa.

6.9 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 aquisição, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.13 Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente.

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14 Não serão consideradas para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.19 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na

ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de compras e licitações deste Município, pelo fone (55) 3351-1800.

6.21 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes.

6.22 O Pregoeiro e equipe de apoio reservam-se o direito de realizar a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências ou verificações no sentido de aquilatar a consistência dos dados ofertados pelas licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.

7.1.2 Declaração de que a licitante não está impedida de Licitar/Contratar com a Administração Pública (Declaração de Idoneidade).

7.1.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Observação: Será dispensada da apresentação no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.3, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3.4 deste edital.

7.1.4 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade fiscal junto...

- ...a Previdência Social, Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

- ...ao FGTS;

- ... Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

- ...à Fazenda Estadual;

- ...à Fazenda do município sede do licitante.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência/concordata ou certidão de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, exceto se, prazo mais longo de validade estiver expresso no documento.

7.2 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo **CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR**, desde que seu objetivo social seja compatível com o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.3 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) 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.

VIII – DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicados os itens do objeto licitado em que for vencedora.

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

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

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

9.4 O recurso será dirigido ao pregoeiro que praticou o ato recorrido, que poderá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas contrarrazões, 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.

X - DOS PRAZOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a autoridade competente homologará e adjudicará o resultado da licitação e convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para no prazo de 05 (cinco) dias comparecer junto ao Centro Administrativo para proceder a assinatura da correspondente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS publicando na Imprensa oficial do Município seu extrato.

10.2 A partir da publicação da Ata de Registro de Preços, a Administração quando se fizer necessário, poderá convocar a detentora da ata, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da “Autorização de Fornecimento”, durante o período da sua vigência e nas condições deste edital.

10.3 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **terá validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da sua publicação.

10.4 Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pela lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não fica obrigado a

firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada a preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

XI – DO RECEBIMENTO

11.1 Os materiais objeto da presente licitação deverão ser entregues no Centro Administrativo Municipal, Rua Afonso de Medeiros, 562, na cidade de Pirapó, RS, sempre nas quantidades solicitadas, durante a vigência do Registro de Preços.

11.2 Verificada a desconformidade, com relação ao previsto no edital, deverá a licitante proceder às correções necessárias no prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se ao contrário, às penalidades previstas neste edital.

11.3 A Nota Fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente ser entregue junto com o objeto.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente licitação, correrão a conta das rubricas abertas no orçamento vigente:

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento do objeto da presente licitação será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega dos materiais solicitados, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, e conferida a sua conformidade com as especificações constantes do objeto da licitação.

13.2 Ocorrendo atraso superior a 30 dias no pagamento, os valores serão corrigidos pelo índice de variação do IPCA, desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento.

XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro ao contrato, requerido pela parte, desde que suficientemente comprovado, de forma documental o desequilíbrio contratual.

14.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido por ambas as partes, em vista de fator superveniente que resulte em redução ou aumento do valor dos produtos fornecidos.

14.3 Para concessão do reequilíbrio Econômico-financeiro será analisada a planilha de custos apresentada pela licitante no certame.

XV – DAS PENALIDADES

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de vencedora, a licitante conforme a infração estará sujeita as seguintes penalidades:

15.2 Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 5 % (cinco por cento) sobre o último lance ofertado pela empresa em cada item constante do objeto da licitação;

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

15.4 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada de fornecer os itens licitados pelo preço ofertado): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;

15.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência às exigências do presente edital.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Quaisquer dúvidas a serem dirimidas, quanto a questões de ordem técnica bem como as decorrentes da interpretação do presente edital deverão ser dirigidas por escrito ao setor de compras da Prefeitura Municipal de Pirapó, sito a Rua Afonso de Medeiros, 562, Pirapó, RS, fone/fax 55-3351-1800, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

16.2 Os questionamentos e respectivas respostas com relação ao presente pregão, encontrar-se-ão a disposição de todos os interessados no setor de compras da Prefeitura Municipal de Pirapó/RS.

16.3 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista no presente edital, ficará este transferido automaticamente para o primeiro dia de expediente normal posterior a esta data.

16.4 Para a agilização dos trabalhos, solicita-se às licitantes que façam constar na documentação seu endereço, telefone, fax e e-mail.

16.5 Todos os documentos exigidos no presente edital poderão ser substituídos por cópias autenticadas por Tabelião, ou por cópias simples acompanhadas dos originais para serem autenticadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio. Os documentos extraídos por meio eletrônico ficarão sujeitos à confirmação de sua autenticidade pela Administração.

16.6 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

16.7 A Administração poderá nos termos do artigo 49, da Lei Federal 8.666/93, revogar a presente licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la caso seja constatado no processo qualquer irregularidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar.

16.8 Fica eleito o Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 11h e 30 min. e das 13h e 30 min. as 17 h, na Prefeitura Municipal de Pirapó (RS), Rua Afonso de Medeiros, 562, telefone (55) 3351-1800, cópia do presente Edital poderá ser obtida no endereço www.pirapo.rs.gov.br, ou junto ao setor de compras, no endereço acima mencionado, mediante o pagamento do custo da reprodução.

Pirapó/RS, 28 de março de 2017.

AURI BRANDT KOCHHANN
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, representada neste ato por seu _____ (procurador, sócio, etc), (qualificação), portador do CPF _____, residente e domiciliado _____, declara para fins de participação conforme Edital de Pregão Presencial nº XX/2017, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital.

Local e data.

Assinatura

ANEXO II

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017 - PREÇO VÁLIDO ATÉ ___ / ___ / _____

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e doze, o **MUNICÍPIO DE PIRAPÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 91.553.941/0001-08, com sede na Rua Afonso de Medeiros, 562, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, inscrito no CPF sob nº _____ e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, em face do resultado obtido no **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017**, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuros contratos de fornecimento de materiais gráficos para todos os órgãos da Administração Municipal, conforme abaixo especificados:

Item	Quant. Estimada	Classif.	Descrição do objeto	Marca	Valor Unit.
		1º			
		2º			
		3º			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

II - A existência da ata de registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

III - O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira, podendo ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) a critério da Administração.

IV - Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

a - convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado;

b - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c – **A Administração convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**

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

a - conceder o reequilíbrio nas mesmas proporções do aumento dos preços pagos pelo licitante aos fornecedores, desde que o preço se mantenha compatível com o praticado no mercado.

b – liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores visando a negociação pelo preço até então praticado.

VI - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

1 - Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

2 - Pelo fornecedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços.

VII - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no inciso VI será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

VIII - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

IX - O segundo classificado só poderá fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento do primeiro.

X - O detentor ficará obrigado a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação objeto da presente licitação correrão por conta da rubrica do orçamento vigente de cada secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento pelo fornecimento do objeto da presente licitação será efetuado semanalmente pelas quantidades fornecidas na semana anterior.

4.2 O pagamento será efetuado em até 10º (décimo) dia útil após o recebimento da NOTA FISCAL/FATURA.

4.3 Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Pirapó terá o prazo de 5 (cinco) dias para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA para efetuar o pagamento.

4.4 Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos no pagamento decorrentes de fatos de responsabilidade da licitante vencedora.

4.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês.

PARÁGRAFO ÚNICO

As despesas decorrentes de quaisquer encargos e tributos competem exclusivamente ao licitante vencedor.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL e requerimento expresso de qualquer das partes, comprovando o aumento e/ou redução dos preços, nas mesmas proporções do aumento ou redução dos preços pagos aos fornecedores pela licitante vencedora, toda a vez que esta diferença alcançar índice igual ou superior a 2% (dois por cento), devendo os preços ser sempre compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de preços vigorará por 12 meses a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos do Contratante:

- a) Receber os materiais licitados de acordo com o especificado no edital, nas quantidades solicitadas na Autorização de fornecimento.
- b) Rescindir a presente Ata de Registro de Preços, caso a Contratada interromper injustificadamente o fornecimento, ou deixar de atender a qualquer cláusula da mesma.
- c) Exigir da Contratada que mantenha todas as condições exigidas para a habilitação, durante o período de vigência da presente Ata de Registro de Preços, podendo exigir a sua comprovação a qualquer momento e obrigatoriamente antes de efetuar o último pagamento.

Constituem obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos objeto da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades fornecidas até o décimo dia útil após a entrega.

- b) Conceder o reequilíbrio econômico-financeiro dos valores pagos nos termos da Cláusula Quinta.

Constituem direitos da Contratada:

- a) Receber o pagamento pelo fornecimento dos objeto da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades fornecidas até o décimo dia útil após a entrega.
- b) Receber os valores correspondentes ao fornecimento reajustados nos termos previstos na Clausula Quinta.

Constituem obrigações da Contratada:

- a) Fornecer as mercadorias objeto da presente Ata de Registro de Preços, sempre quando solicitado pela contratante, mediante Autorização de Fornecimento, padronizada desta.
- b) Comprovar através de Nota Fiscal do seu fornecedor as variações dos preços das mercadorias objeto desta Ata de Registro de Preços, tanto para fins de aumento, quanto para redução dos preços a serem pagos pela contratante.
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas relativas à medicina e segurança no trabalho, especialmente no que tange ao uso de equipamentos de proteção à segurança individual, e coletiva, cujo fornecimento aos trabalhadores é de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- d) Manter durante o período de vigência da presente Ata de Registro de Preços todas as condições exigidas para a habilitação à licitação que a esta deu origem, sendo a sua comprovação exigida pela Contratante como condição para pagamento da última parcela.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO DA ATA

A empresa reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art.77, da Lei Federal nº. 8666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

I - Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas nesta ata de registro de preços e na licitação que lhe deu origem, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado o direito a ampla defesa e o contraditório.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLAUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão Presencial nº xx/2017, bem como deve ser cumprido o constante no processo;

10.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Luiz Gonzaga/RS, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

10.3 – E, por assim estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Pirapó/RS, ____ de _____ de 2017.

AURI BRANDT KOCHHANN
Prefeito Municipal

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO III

MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº/2017

EMPRESA FONE/FAX

Autorizamos a empresa _____, a fornecer os materiais de acordo com a especificação e preço abaixo relacionado, conforme as condições constantes do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2017**.

1. PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Pirapó/RS pagará a _____, pelo fornecimento dos materiais a seguir discriminado, e atestado o recebimento pelo Setor de Compras, o preço total de R\$ _____ (_____), somatório do preço total do(s) item(ns), conforme **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2016**.

Os preços referidos no item anterior incluem todos os custos diretos e indiretos, bem como seus imprevistos, lucros, frete descarga, taxas e impostos.

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL R\$					

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZOS DE ENTREGA

O produto objeto do fornecimento deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento desta Autorização, na Secretaria em que solicitou o objeto, sito Rua Afonso de Medeiros, s/nº, na cidade de Pirapó/RS ou onde vier a ser combinado com o fornecedor.

4. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

I – DOS DIREITOS

Constituem direitos do **MUNICÍPIO**, receber o objeto desta Autorização de Fornecimento nas condições avençadas e do **FORNECEDOR** perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

II – DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) Efetuar o pagamento ajustado em conformidade com o que determina a Ata de Registro de Preços.

Constituem obrigações do **FORNECEDOR**:

a) Entregar os materiais de acordo com as especificações do ato convocatório e de conformidade com o objeto ofertado em sua proposta comercial, com frete CIF, ou seja, sem custo à Administração Municipal.

b) Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato.

c) Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, por seus empregados ou servidores.

d) Apresentar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5. DA INEXECUÇÃO DA ATA

A Empresa reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art.77, da Lei Federal nº 8666/93.

6. DA EFICÁCIA

A presente ata somente terá eficácia depois de publicada à respectiva Ata de Resultado na imprensa oficial do município de Pirapó/RS.

7. DO FORO

Fica eleito o foro de São Luiz Gonzaga para dirimir, dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

Pirapó/RS,dede 2017.

AURI BRANDT KOCHHANN
Prefeito Municipal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(documento obrigatório em papel timbrado da empresa ou com carimbo)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº xxx/2017, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de de 2017.

NOME:
CARGO:
RG / CPF:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS PENALIDADES

Declaramos ter pleno conhecimento das penalidades previstas no TÍTULO XV do Edital de Pregão Presencial xxx/2016, do Município de Pirapó, especialmente quanto ao prazo para comparecer junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Local e data

Assinatura e Carimbo do Responsável

Anexo VI

Modelo Planilha de custos:

Item	Qtid.	Unid.	Descrição	Valor unit	Total
01	2.000	Unid	Fichas Assistência Médico-Sanitária, Cartão Sulfite 180g/m ² , impressão em frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo I.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
02	1.200	Unid	Ficha de Atendimento Individual, papel sulfite 150g/m ² , impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo II.		

% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
03	20	Blocos	Fichas de exame preventivo, bloco com 50 fichas, tamanho 6cm x 10cm, papel sulfite 56g/m². Modelo III.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
04	2.000	Unid	Adesivos de lapela redondo, colorido, campanha contra a influenza, tamanho 3,8cm de diâmetro.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
05	1.500	Unid	Fichas de agendamento odontológico, cartão Sulfite 180g/m², impressão em frente e verso, tamanho 12cm x 10cm. Modelo V.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
06	300	Blocos	Fichas de atendimento ambulatorial, blocos 100 fichas, papel sulfite 56g/m², tamanho 14cm x 20cm. Modelo VI.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
07	200	Blocos	Fichas de receituário médico, blocos 100 fichas, papel sulfite 56g/m², tamanho 21cm x 15cm. Modelo VII.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
08	320	blocos	Fichas de receituário controle especial, blocos 2x50, papel autocopiativo (1^a via branca 2^a via azul), tamanho 21cm x 15cm. Modelo VII.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
09	160	Blocos	Fichas de laudos de exames, blocos com 100 fichas, tamanho 21cm x 15 cm, papel sulfite 56g/m². Modelo IX		
%	%	% mão de	% encargos Sociais	% lucro	% total

papel	tinta	obra			
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
10	100	Blocos	Fichas de agendamento de consultas, blocos 2x50, papel autocopiativo, 1ª via destacável, tamanho 14cm x 10cm. Modelo X.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
11	5.000	Unid	Fichas de acompanhamento, papel sulfite 150g/m², impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo XI.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
12	300	Unid	Fichas Cadastro da família, papel sulfite 150g/m², tamanho 30cm x 21cm, impressão em frente e verso. Modelo XII.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
13	600	Unid	Caderneta Prontuário homem/mulher, com 10 folhas(20 páginas) papel sulfite 75g/m², capa azul/rosa papel sulfite 150 g/m², tamanho 21cm x 11cm. Modelo XIII.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
14	2.000	Unid	Folders controle do Aedes, colorido, papel couchê, tamanho 21cm x 30cm. Modelo XIV.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
15	25.000	Unid	Ficha avaliação de domicílio, papel sulfite 75g/m², impressão frente e verso, tamanho 30cm x 21cm. Modelo XV.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
16	5.000	Unid	Formulário visita diária aos imóveis, papel sulfite 150g/m²,		

			tamanho 30cm x 21cm. Modelo XVI.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
17	2.000	Unid	Resumo semanal do serviço antivetorial, papel sulfite 150g/m², tamanho 30cm x 21 cm. Modelo XVII		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
18	2.500	Unid	Registro diário do serviço antivetorial, papel sulfite 150g/m², tamanho 30cm x 21cm, impressão em frente e verso. Modelo XVIII.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
19	12.300	Unid	Folhas papel a-4, papel sulfite 75g/m², com timbre colorido. Modelo XIX.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
20	4.500	Unid	Envelopes timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m², tamanho 24x34 cm. Modelo XX.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
21	1.250	Unid	Envelopes ofício timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m², tamanho 18x25 cm. Modelo XXI.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
22	1.440	Unid	Envelopes carta, timbrado, colorido, papel sulfite 75g/m², tamanho 12X23cm. Modelo XXII.		
% papel	% tinta	% mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
23	4.265	Unid	Pastas para protocolo, papel sulfite verde 150g/m², tamanho 33cm x 23cm. Modelo XXIII.		
%	%	% mão de	% encargos Sociais	% lucro	% total

papel	tinta	obra			
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
24	100	Blocos	Blocos de ordens de abastecimento 3x50, com numeração sequencial, papel autocopiativo, 1ª e 2ª via destacáveis, tamanho 15cm x 16cm. Modelo XXIV.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
25	30	Unid	Cartazes coloridos de divulgação do Programa de Educação Tributária 19ª Edição, tamanho 46x30cm. Modelo XXV.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
26	1.190	blocos	Cartelas Programa Educação Tributária, cartelas destacáveis, numeradas de 001 a 119.000, com canhoto também numerado e com campo para preenchimento de nome e endereço. – em blocos de 100 cartelas cada. Tamanho 8x15,5cm. Modelo XXVI.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
27	130	unid	Cadernos de chamada, com oito folha (16 paginas), com quadros destinados ao controle de conteúdo, frequência e avaliações para cada um dos três trimestres, capa com Brasão e Nome do Município, contracapa com calendário 2017. Modelo XXVII.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
28	10	blocos	Ficha registro de vacinas de adultos, bloco com 100 fichas, papel sulfite 150g/m², impressão frente e verso, tamanho 14cm x 16cm. Modelo XXVIII.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %

29	10	blocos	Notificação de receita especial Retinoides Sistemicos, papel sulfite 56g/m², em blocos de 100 fichas, com numeração sequencial, tamanho 11cm x 20cm, Modelo XXIX.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
30	10	blocos	Notificação de receita “b”, papel sulfite 56g/m², em blocos de 100 fichas, com numeração sequencial, tamanho 11cm x 20cm. Modelo XXX.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
31	500	unid	Fichas Laudo Diagnostico doenças sexualmente transmissíveis, papel sulfite 150g/m², tamanho 30cm x 21cm, impressão frente e verso. Modelo XXXI.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %
32	200	unid	Cadernos com 200 páginas, espiral, folhas tamanho A4, para uso do PIM, serigrafia da capa e páginas. Modelo XXXII.		
% papel	% tinta	%mão de obra	% encargos Sociais	% lucro	% total
X,x %	X,x%	X,x%	X,x %	X,x %	100 %