



<b>EDITAL N.º 3/2019</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>
<b>OBJETO</b>	<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>DATA</b>	<b>29 DE JANEIRO DE 2019</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>09H</b>
<b>LOCAL</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – RUA XV DE NOVEMBRO, N.º 15, CENTRO TRIUNFO/RS – SALA DE LICITAÇÕES</b>

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO**, no uso de suas atribuições, por intermédio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, de acordo com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e respectivas alterações, e demais disposições, Lei Complementar n.º 123/06, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.841 de 24 de setembro de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberta Licitação, sob a modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço, autorizado pelo processo n.º 13/2019 a ser realizado em sessão pública, conduzido por Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria n.º 81 de 22 de janeiro de 2018, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1. OBJETO**

O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme especificado neste Edital e em seus anexos.

**1.1.** As quantidades constantes neste edital poderão não ser contratadas pelo Município. Se contratadas, serão fornecidas pela(s) licitantes(s) vencedora(s), mediante Nota de Empenho.

**1.2.** A licitante será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

**1.3.** O contrato não poderá ser terceirizado.

**1.4.** A licitante deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.



**1.5.** Todo pessoal em serviço, deverá estar munido de equipamentos de segurança para o desempenho de suas tarefas, bem como uniformizados, e, sempre que ocorrer falta de pessoal, a licitante deverá providenciar a sua imediata substituição.

**1.6.** A licitante deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.

**1.7.** A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**1.8.** A licitante será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

**1.9.** Os serviços contratados serão fiscalizados pela secretaria solicitante, podendo determinar a paralisação dos serviços, caso não se encontrem de conformidade com os padrões estabelecidos no edital e no contrato.

**1.10.** Poderá a Administração intervir na prestação dos serviços, sempre que estes não estiverem em conformidade com o que estabelecer a licitação e o contrato e neste caso, a Intervenção, far-se-á por decreto.

## **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues ao (a) Pregoeiro (a), na Sala de Licitações, na data, horário e no endereço referidos, 2 (dois) envelopes, **obrigatoriamente com as seguintes indicações externas:**

### **No primeiro envelope:**

**Pregão Presencial N.º 3/2019**

**Envelope N.º 01 – Proposta de Preços**

**Licitante (denominação social completa da empresa)**

### **No segundo envelope:**

**Pregão Presencial N.º 3/2019**

**Envelope N.º 02 – Documentação**

**Licitante (denominação social completa da empresa)**

### **2.1. Credenciamento**

A licitante deverá fazer-se presente junto ao (a) Pregoeiro (a) mediante **somente um representante legal**, conforme instruções abaixo.



**2.1.1.** O Credenciamento do Representante Legal da licitante deverá ser da seguinte forma:

**I** - caso o representante **seja sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 4.1.I);

**II** - caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, o seu credenciamento far-se-á mediante a apresentação de um dos documentos abaixo:

**a) Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo II) assinada pelo representante legal da empresa, com reconhecimento em cartório, cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 4.1.I).

**b) Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais.

**c) Instrumento Particular de Procuração**, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que, se for concedido **por sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada, ou se for assinada por outra representante, que **não seja sócio-gerente ou diretor**, este deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio dos documentos que comprovem tal condição.

**2.1.2.** O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços (01) e da documentação (02).

**2.1.3. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença de representante legal da licitante em todas as sessões públicas referentes ao pregão.**

**2.1.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa e deverá estar munido de Cédula de Identidade.

**2.1.5.** Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**2.2. No momento do credenciamento:**

**2.2.1.** A licitante que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar **Declaração de que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**(conforme Anexo VI), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa.



a) A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a assinatura do mesmo, reconhecida em cartório.

**2.2.2.** A licitante deverá apresentar **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** (conforme modelo anexo V), assinada pelo representante legal da empresa, sob pena de não participar da licitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/02.

### **3. DA PROPOSTA – Envelope n.º 01**

A licitante deverá apresentar a proposta em 1 (uma) via, **original ou cópia autenticada em cartório**.

**3.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e poderá ser apresentada no **Anexo III** (Formulário padrão para preenchimento da Proposta), devendo ser preenchida por meio mecânico, sem emenda, rasura ou entrelinhas, **datada e assinada por representante legal da empresa**. A proposta deverá apresentar, também, a **razão social, n.º do CNPJ-MF** da licitante e o **nome completo de seu signatário**.

**3.1.1.** No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do item, quanto à ordem, à quantidade e à característica.

**3.2.** A proposta deverá conter **VALOR UNITÁRIO** para os serviços, **com 2 (duas) casas após a vírgula**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

**3.2.1.** O preço proposto será considerado completo e deverá abranger os custos relativos a todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, parafiscais e previdenciárias), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis trabalhistas e sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, licenciamentos, instalações, mobilização, recuperação de passivos ambientais, transporte de material e pessoal e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento convocatório.

**3.2.2.** O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de recebimento dos envelopes.

**3.2.3.** Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

**3.2.4.** Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital, tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço.



#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2**

A documentação deverá ser apresentada, em envelope lacrado, em 1 (uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião ou, previamente, por servidor da Prefeitura Municipal de Triunfo, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

##### **4.1. Habilitação Jurídica**

**I - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações**, se houver, devidamente, registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

**a)** A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

**b)** Ficará dispensada do documento solicitado neste inciso, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

**c)** Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

**II - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública e Declaração de que não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante**, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, (conforme modelo do Anexo IV), **assinada por representante legal da empresa que ora se habilita para este certame**, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

##### **4.2. Habilitação Fiscal**

**I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor.

**II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.

**III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, (contemplando todos os tributos de competência da esfera de governo), conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.



**IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor.

**V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal** da empresa que ora se habilita para este certame, comprovando que seu ramo de atividade é compatível com o objeto contratado.

**VI - Prova de inscrição no CNPJ** (art. 29, inc. II da Lei Federal n.º 8.666/93.), da empresa que ora se habilita para este certame.

**4.2.1.** As certidões mencionadas nos subitens 4.2.I a 4.2.III que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

**4.2.2.** A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar n.º 123/06, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 4.2 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

**a)** O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

**b)** O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

**c)** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

### **4.3. Habilitação Trabalhista**

**I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, em vigor.

### **4.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**I - Certidão Negativa de Falência e Concordata**, em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica (matriz ou filial). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

**4.6.** As Declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de Procuração ou Credenciamento que conceda poderes ao signatário.



**4.7.** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à **matriz** ou à **filial** da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de **uma única empresa (razão social e CNPJ), salvo as certidões que somente são emitidas no CNPJ da Matriz.**

**4.8.** As empresas portadoras do **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro do Município de Triunfo poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos itens 4.1 – II; 4.2 – I ao VII; 4.3.1.

**4.8.1.** O CRC **não será considerado** para efeitos de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido. Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor de Cadastro, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC **OU** anexar ao CRC (no envelope Documentação), os documentos atualizados.

**4.8.2.** O **CRC** é de uso **facultativo**, contudo as licitantes que desejarem obtê-lo ou renová-lo deverão providenciar o cadastramento até o **3º dia** anterior à data do recebimento das propostas deste certame, conforme previsto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **NOTA IMPORTANTE**

*1. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.*

*1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5.º, da Lei n.º 8.666/93.*

*1.2. Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei n.º 8.666/93.*

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO**

**5.1.** Escolhido o licitante vencedor, caso não haja recurso ou decorridos os prazos recursais, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará os itens à licitante detentora da melhor oferta e encaminhará o procedimento licitatório para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.



**5.1.1.** Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**5.1.2.** Os licitantes deverão protocolar seus recursos no Protocolo Geral do Município de Triunfo, dentro do prazo recursal.

**5.1.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação dos itens da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**5.1.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**5.2.** Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, nas Leis n.º 8.666/93 e suas alterações, n.º 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 11.132/03.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A validade dos preços registrados será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## **7. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O prazo de entrega deverá ser no máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota de empenho.

## **8. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os preços ofertados nesta licitação serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a prestação dos serviços determinados pela secretaria requisitante.

**8.1.1.** Em havendo atraso no pagamento das parcelas, serão estas corrigidas monetariamente pelo INPC, *pro rata tempore*, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data de efetivo pagamento.

**8.1.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação da cópia da folha de pagamento do mês anterior, devidamente quitada pelo banco depositário, com os comprovantes fiscais e previdenciários competentes, bem como das certidões Negativas



do INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas e Municipais.

**8.1.3.** A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**8.1.3.1.** Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora, em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

**8.3.** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Simples Nacional e não informar a alíquota de retenção do ISS, o Município observará o contido no Art. 21, § 4º, Incisos V e VI da Lei Complementar 123/2006.

## **9. DO RECEBIMENTO**

**9.1.** Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto desta licitação, o Município designará servidores da secretaria requisitante, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

**9.1.1.** O recebimento definitivo dos serviços não exime a licitante vencedora de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1.** À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**10.1.1. Pela recusa injustificada de assinatura da Ata de Registro**, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Município, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, **poderá**, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

**10.1.2. Pela recusa injustificada de prestação dos serviços** além do prazo estipulado neste edital, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

**10.1.3. Pela prestação de serviços em desacordo com o especificado neste edital**, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da proposta, por



infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, **poderá**, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

**10.1.4. Pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal**, no prazo previsto neste edital, **poderá** ser aplicada advertência e/ou multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, e **poderá**, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, **pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses**.

**10.2.** Nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Triunfo, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta ou lance verbal;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude ou falha na execução do contrato.

**10.3.** Será facultado a licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 9 deste edital.

## **11. DO PROCEDIMENTO**

**11.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**11.1.1.** Caberá ao (a) pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**11.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.2.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão Presencial, o (a) Pregoeiro (a), inicialmente, receberá o Credenciamento (anexo II), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (anexo V), Declaração de Enquadramento para ME ou EPP (anexo VI) e os envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e n.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**11.2.1.** Uma vez iniciada a sessão, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.



**11.3.** O (a) Pregoeiro (a) realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

**11.4.** Procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, e após verificar a conformidade dos objetos ofertados com o licitado classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor proposta.

**11.4.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

**11.5.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**11.6.** Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores à proposta até então de menor preço, iniciando pelo item 01.

**11.6.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

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

**11.6.3.** A diferença entre a menor proposta e o valor do lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento) do valor do produto.

**11.7.** O (a) Pregoeiro (a) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando pelo autor da proposta classificada em segundo lugar.

**11.7.1.** Os lances serão em valor unitário.

**11.8.** Encerrada a etapa de lances, considerada no momento em que restar apenas um proponente, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

**11.8.1.** Entendem-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**11.9.** Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:



**11.9.1.** A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

**11.10.** O disposto nos subitens 10.8 e 10.9 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06.

**11.11.** Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, depois de abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

**11.12.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**11.13.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

**11.13.1.** Em havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do edital, e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o (a) Pregoeiro (a) negociar para que seja obtido o preço melhor.

**11.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

**11.15.** Sendo aceitável a proposta de menor preço do item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**11.16.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item do certame.

**11.17.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**11.18.** Na situação prevista no subitem 10.14, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**11.18.1.** No caso da ocorrência de licitantes beneficiadas pela Lei Complementar n.º 123/06, a negociação referida no subitem anterior realizar-se-á após a concessão do benefício previsto no art. 44, § 2.º da Lei mencionada.



**11.19.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**11.20.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e, motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.21.** O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

**11.22.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante detentora da melhor oferta do certame.

**11.23.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes lacrados e, devidamente, rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a), sendo exibidos às licitantes presentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

339039630000	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
--------------	--------------------------------

**12.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**12.3.** A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**12.4.** Da sessão de abertura lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes credenciados.

**12.5.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados.



**12.6.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3.º, da Lei n.º 8.666/93 e no artigo 43, parágrafo 1.º da Lei Complementar n.º 123/06.

**12.7.** Não serão aceitas documentação, propostas e impugnações enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

**12.8.** Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados previamente por Tabelião ou servidores da Prefeitura Municipal de Triunfo, exceto o disposto no subitem abaixo. **No ato da sessão não será feita nenhuma autenticação.**

**12.9.** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

**12.10.** Os envelopes relativos aos documentos habilitatórios e propostas de preços, não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento da licitação, após, serão inutilizados.

**12.11.** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, “caput” e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório (tanto como membros da diretoria da empresa ou como do quadro desta), por determinação do artigo 9.º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

**12.12.** Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

**12.13.** Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

**12.14.** Qualquer divergência entre as cláusulas do presente Edital com seus Anexos, prevalece as explícitas no primeiro.



**12.15.** Faz parte integrante deste edital:

<b>Anexo I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Modelo de Credenciamento.</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Formulário padrão para preenchimento da Proposta.</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Declaração de Cumprimento ao Artigo 7.º, Inciso XXXIII, da CF, declaração de Idoneidade e declaração de que não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante.</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação.</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Declaração de enquadramento para ME ou EPP.</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Minuta da Ata de Registro.</b>

**12.15.** Para maiores informações:

- a) Esclarecimentos referentes ao edital:** (51) 3654-6314, com Sônia Q. Ramos.
- b) Pregoeiro:** (51) 3654-6315, com Valdair Barcelos.

Triunfo, 15 de janeiro de 2019.

**Sônia de Quadros Ramos**  
**Sec. Mun. de Compras, Licitações e Contratos**

**PARECER JURIDICO**

Analísado os termos do presente Edital de Licitações, APROVO o mesmo, pois conforme com os diplomas legais vigentes.

**Assessor Jurídico**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>OBJETIVO</b>			
<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO</b>			
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>
1	500	BL	Atestado médico papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm
2	100	BL	Boletim de atendimento SAMU papel copiativo, 3x50, impresso em uma cor, tamanho 20x30 cm
3	2.000	un	Caderneta de veículos (azul) papel cartolina verde 180grs, frente e verso, com vinco, tamanho 20x30 cm , impresso em uma cor.
4	200	un	Cartão de identificação profissional, (crachá) em PVC 5,5x9 cm/Plastificado/ 4x0
5	10.000	un	Cartão de vacinas papel cartolina branca 180 grs, tamanho 10,5 x 18,5 cm, frente e verso
6	2.000	un	Carteira de gestante, papel cartolina branca 180grs tamanho 20x30 colorido, frente e verso, com 2 dobras
7	15.000	un	Carteira de saúde, papel cartolina branca 180grs, tamanho 15x30 cm em seleção de cores, com duas dobras
8	2.500	BL	FAAS - Ficha de atendimento ambulatorial Papel offset 75grs, tamanho 15 x 20 cm, impresso em uma cor, 1 x 100
9	40.000	un	Ficha atendimento clínico médico papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, frente e verso, tamanho 20x22 cm
10	10.000	un	Ficha atendimento prontuário dentista papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, frente e verso, tamanho 20x22 cm
11	10.000	un	Ficha de vacinação papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, tamanho 10x15 cm
12	1.000	BL	Folha documento de referência e contra referência, papel offset 75grs impresso em uma cor, tamanho 21x23,5 cm, bloco de 1x100, frente e verso
13	200	BL	Laudu AIH papel copiativo, 2 x 50, tamanho 20 x 30 cm, impresso em uma cor. Bloco.



14	200	BL	Laudo para solicitação de autorização de procedimento ambulatorial papel offset 75grs, tamanho 20x31,5 cm, 1x100
15	5.000	BL	Marcação de consulta papel offset 56grs impresso em uma cor, 1x100
16	500	BL	Receituário azul controlado, 1x50, com picote, papel super. Bond 14,5 x 17,5 cm. Bloco
17	1.500	BL	Receituário controle especial papel copiativo, blocos 2x50, tamanho 15x20 cm, colado, impresso em uma cor
18	2.000	BL	Receituário médico papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm
19	1.500	BL	Requisição exames laboratório papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20cm
20	400	BL	Requisição resultado de exame RX papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm
21	500	BL	Transporte de paciente guia encaminhamento, 2x50, papel copiativo
22	2.500	un	Vigilância Sanitária/ doença de chagas papel couche 170 gr., em seleção de cores, tamanho 15x21.
23	3.000	un	Vigilância Sanitária/ sisagua papel couche 170 gr., em seleção de cores, tamanho 15x21
24	100	BL	Formulário Notificação/ Comercio – 50 blc 50x2, 1° via branca, 2° via azul, tamanho A4, 1x0 cor papel autocopiativo
25	20.000	un	Folders tamanho A4 4x4 cores em papel couche fosco 120 grs
26	1.500	un	Certificados de coragem para meninos – 150 certificados, tamanho A4 4x0 cores em papel sulfite 180 grs
27	1.500	un	Certificados de coragem para meninas – 150 certificados, tamanho A4 4x0 cores em papel sulfite 180 grs
28	10.000	un	Folhas A4 com desenho impresso para dar as crianças para colorir, papel 120 gramas fosco
29	300	BL	Autorização de exames 50x1 tamanho 21x15 cm 1x0 cor, em papel sulfite 90 grs
30	300	BL	Autorização para atendimento fisioterápico 50x1 tamanho A4 1x0 cor papel sulfite 75 grs



31	160.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 21x30cm
32	150.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 15x20cm
33	150.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 20x20cm, com verniz
34	150.000	un	Folders diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 18x43cm
35	100	un	Carimbos automático auto tintado tamanho aproximado referência 202
36	100	un	Carimbo automático auto tintado tamanho aproximado referência 303
37	100	un	Carimbo automático auto tintado tamanho aproximado referência 304
38	2.000	un	Caderneta de saúde da criança - menina, capa em papel 180 gramas 4x0 e miolo com 4 páginas em papel 75 gramas 4x4
39	2.000	un	Caderneta de saúde da criança - menino, capa em papel 180 gramas 4x0 e miolo com 4 páginas em papel 75 gramas 4x4
40	3.000	un	Cartaz tamanho 30x44 cm, 4x0, papel couche brilho 170grs, criação, montagem e folioto.
41	30.000	un	Envelopes branco 18x25,7 cm, personalizados em seleção de cores, papel offset 110 grs, com abertura lateral, criação, montagem e folioto
42	2.000	un	Envelope 37x47 cm, timbrado com brasão da Prefeitura em uma cor
43	25.000	un	Envelopes branco 26x33 cm, personalizado em seleção de cores, papel offset 110 grs, com abertura lateral, criação montagem folioto
44	4.000	un	Pasta tamanho 30x44 cm, 4x0, personalizado em papel tríplex 230grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, criação, montagem e folioto.
45	4.000	un	Pasta 4x0, personalizado em papel tríplex 300grs, em seleção de cores, verniz UV total, com orelha, tamanho 30x44 cm criação, montagem e folioto.
46	15.000	un	Folha ofício A4 papel 90 grs personalizada



em seleção de cores			
47	8.000	un	Cadastro individual tamanho A4 em papel off-set 75 grs impressão frente e verso blocos 1x100
48	8.000	un	Requisição de mamografia, tamanho A4 em papel off-set 75 grs impressão frente e verso blocos de 1x100
49	8.000	un	Requisição de exame citopatológico - Colo do Útero, tamanho A4 em papel off-set 75 grs impressão frente e verso blocos de 1x100
50	15.000	un	Ficha de Atividade Coletiva, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100
51	8.000	un	Ficha de Atendimento Odontológico Individual, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100
52	8.000	un	Ficha Visita Domiciliar e Territorial , tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100
53	8.000	un	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100
54	100	un	RSSA - registro de ações CAPS papel offset 75 grs impresso em uma cor, 1x100, frente e verso tamanho 20x30 cm
55	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Psicóloga, papel offset 90g , tamanho 21x29,5 cm, com três folhas sendo a primeira em seleção de cores
56	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Social, papel offset 90g, tamanho 21x29,5 com sete folhas sendo a primeira em seleção de cores
57	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Social, papel offset 90g, tamanho 21x29,5 com três folhas sendo a primeira em seleção de cores
58	1.200	un	Ficha CREAS plano de atendimento a família, papel offset, 90g, tamanho 21x29,5 em seleção de cores
59	3.000	Jg	Encaminhamento CRAS, papel copiativo, tamanho 15,5 x 21 cm, 2x50.
60	4.000	un	Cartão CRAS papel cartolina 180 g, tamanho 10x6 cm impresso em uma cor, frente e verso
61	20.000	un	Folder para CREAS e CRAS papel couche 150 grs em seleção de cores, tamanho 21x30 cm frente e verso



62	55.000	un	Pastas Personalizada, 33x47 cm, 4x1 cores, em papel Triples 250 gramas, em diversas cores e para diversas secretárias com vinco em sanfona e furo, com verniz UV total
63	4.000	un	Pasta tamanho 30x44 cm, 4x0 personalizada em papel triplex 250 grs, em seleção de cores, verniz UV total, com orelha, criação, montagem e fotolito
64	4.000	un	Pasta tamanho 30 x 44cm, 4x0, personalinado em papel triplex 250grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, criação, montagem e fotolito
65	4.000	un	Certificado para diversas secretarias, tamanho 21 x30 cm, 4x0 papel couche brilho 170grs em seleção de cores, criação montagem e fotolito
66	500	un	Encardenação com menos de 100 folhas, tamanho A4 com plástico transparente na parte da frente e plástico preto atrás com espiral
67	120.000	un	Folder para diversos eventos e secretárias papel couche 150grs em seleção de cores, tamanho 21 x30 cm, frente e verso
68	1.200	un	Bloco de anotações personalizados em seleção de cores papel offset 75g, tamanho 15,5 x 21 cm, 1 x 50
69	15.000	un	Folders de divulgação do município papel couche 150grs em seleção de cores, tamanho fechado 46x31 cm, com 6 dobras, com verniz UV total
70	20.000	un	Flyers para diversos eventos papel couche 150grs em seleção de cores tamanho 20x15 cm
71	15.000	un	Envelopes branco 11,4 x22,9, personalizados em seleção de cores, papel offset 90gr, com abertura lateral, criação, montagem e fotolito
72	15.000	un	Envelope saco pardo 24, 2x33,7 cm, personalizados em seleção de cores, papel 110grs, com abertura lateral, criação, montagem e fotolito
73	10.000	un	Ficha de Estoque papel cartolina rosa 180 grs, frente e verso, impressão em uma cor, tamanho 14,5x11cm
74	500	un	Camiseta gola polo, em varios tamanhos, impresso frente e costas e mangas
75	500	un	Camiseta gola V, em vários tamanhos,



			impresso frente e costas e mangas
76	10.000	un	Calendário de eventos, modelo para parede, contendo 13 lâminas frente e verso, confeccionado de papel couchê 150g brilho de ótima qualidade, medindo 45cm x30cm, impressão 4x4 cores, com acabamento em corte especial perfurado com pendente de metal pintado com tinta epóxi e espiral de plástico resistente. faca, fotolito, prova offset e arte do calendário inclusos. O Município de Triunfo fornecerá fotos e demais informações que deverão constar no calendário (arte a definir)
77	3.000	un	Calendário de eventos de mesa, base papel tríplex 300grs medindo 15cm x20cm. impressão 4x4 cores, com vinco, fotolito, mais 13 lâminas frente e verso, com calendário do mês e eventos, confeccionados de papel couchê brilho 150grs de ótima qualidade, medindo 15cm x 20cm afixadas na base com airô metálico, impressão 4x4 cores prova no papel offset e arte do calendário inclusos. o Município de Triunfo fornecerá fotos e demais informações que deverão constar no calendário (arte a definir)
78	25.000	un	Informativo 30x43cm aberto papele couche brilho 150grs com 12 páginas em seleção de cores, 3 (três cadernos)
79	100	un	Formulário recebimento de merenda escolar 50 x3, 1° via branca, 2° via rosa e 3° via azul, tamanho A4, 1x0 cor, papel autocopiativo
80	100	un	Formulário recebimento de merenda escolar- carnes-50 blc, 50 x3, 1° via branca, 2° via rosa ea 3° via azul, tamanho A4, 1x0 cor, papel autocopiativo
81	6.000	un	Agenda escolar aluno 2019, tamanho 15 x20, personalizadas com 130 folhas, parte interna em papel branco 75 grs impressão uma cor, capa dura com plástico fundido em seleção de cores, 10 folhas com fotos e dados históricos no papel couche 115 grs, com airo metálico
82	500	un	Agenda professor 2019, tamanho 26 x19 personalizadas com 140 paginas parte interna em papel branco 75grs impressão



			uma cor, capa dura com plástico fundido em seleção de cores, 10 folhas com fotos e dados históricos no papel couche 115 grs com airo metálico
83	10.000	un	Caderno em espiral com 72 folhas brancas; capa modelo padrão já existente, nas cores verdes e vermelha; dados do município e secretaria mais etiqueta para identificação do aluno e na contra capa o Hino Nacional papel 50 grs, capa no papel triplex 250 grs em seleção de cores com espiral, tamanho 15x21
84	3.000	un	Pasta 4x0, personalizado em papel triplex 300grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, tamanho 30x44 cm, criação, montagem e fotolito.
85	4.000	un	Convites plano de divulgação de eventoa papel couche 240 grs em seleção de cores tamanho 15x20
86	3.000	un	Certificados tipo diploma papel couche fosco 250 grs em seleção de cores tamanho 20x30
87	2.000	un	Caderno de chamada
88	2.000	un	Ficha de inscrição em papel cartolina branca 180 grs, tamanho 12x8 cm
89	2.000	un	Carteirinha em papel cartolina branca 180 grs para retirado de livros de tamanho 10x15 cm
90	2.000	un	Cartões de papel cartolina branca 180 grs com endereço e telefone para retirada de livros
91	2.500	un	Flyers (folders) para divulgação dos projetos da biblioteca, papel couche 150 grs em seleção de cores, tamanho 15x21 cm
92	200	un	Cartazes Ate Pauta Branca para eventos papel couche 150 grs em seleção de cores , tamanho 30x44 cm
93	2.000	un	Marca página com logo da biblioteca papel triplex 250 grs em seleção de cores
94	2.000	un	Pastas porta CD e guarda Folhas papel triplex 350 grs em seleção de cores
95	15.000	un	Panfleto tamanho 15x20 cm, papel couche 150 grs em seleção de cores
96	2.000	un	Folder papel couche 150 g em seleção de cores tamanho 20x30 cm, frente e verso
97	4.000	un	Imã de geladeira tamanho 10x15 cm, em seleção de cores, com informações de



			prevenção para campanha contra dengue.
98	300	M <sup>2</sup>	Lona gramatura 440 com impressão digital na forma de banner, acabamento com bastão de madeira nas partes superior e inferior e mais cordão para pendurar, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.
99	300	M <sup>2</sup>	Lona gramatura 440 com impressão digital na forma de faixas, acabamento com argolas ao redor do mesmo para fixação, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.
100	2.500	M <sup>2</sup>	Adesivo plástico com impressão, acabamento com recorte reto ou personalizado, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.
101	4.000	un	Pastas para Bloco de Produtor, tamanho 24x28 cm, em lona impressa em seleção de cores, com zíper na parte posterior, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.
102	80	un	Chapas de PVC 1mx2m, com espessura de 2mm, com impressão colorida, e cortada em diversos tamanhos para uso das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.
103	360	M <sup>2</sup>	Estrutura de Metal com tubo 20x20 e chapa galvanizada
104	3.000	un	Envelopes tamanho 11x13 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco
105	3.000	un	Envelopes tamanho 22x28 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco
106	3.000	un	Envelopes tamanho 25x32 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco
107	3.000	un	Envelopes tamanho 31x41 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco



<b>B</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
	1 ano
<b>C</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA REQUISIÇÃO</b>
	Secretaria Municipal de Administração
<b>D</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO</b>
	Secretaria Municipal de Administração
<b>E</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO</b>
	Secretaria Municipal da Fazenda



Prefeitura de  
**Triunfo**  
Rio Grande do Sul

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II

### CRENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG n.º \_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório, consistente no Pregão Presencial n.º 3/2019, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

Pregão Presencial 3/2019

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
1	500	BL	Atestado médico papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm	
2	100	BL	Boletim de atendimento SAMU papel copiativo, 3x50, impresso em uma cor, tamanho 20x30 cm	
3	2.000	un	Caderneta de veículos (azul) papel cartolina verde 180grs, frente e verso, com vinco, tamanho 20x30 cm , impresso em uma cor.	
4	200	un	Cartão de identificação profissional, (crachá) em PVC 5,5x9 cm/Plastificado/ 4x0	
5	10.000	un	Cartão de vacinas papel cartolina branca 180 grs, tamanho 10,5 x 18,5 cm, frente e verso	
6	2.000	un	Carteira de gestante, papel cartolina branca 180grs tamanho 20x30 colorido, frente e verso, com 2 dobras	
7	15.000	un	Carteira de saúde, papel cartolina branca 180grs, tamanho 15x30 cm em seleção de cores, com duas dobras	
8	2.500	BL	FAAS - Ficha de atendimento ambulatorial Papel offset 75grs, tamanho 15 x 20 cm, impresso em uma cor, 1 x 100	
9	40.000	un	Ficha atendimento clínico médico papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, frente e verso, tamanho 20x22 cm	
10	10.000	un	Ficha atendimento prontuário dentista papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, frente e verso, tamanho 20x22 cm	
11	10.000	un	Ficha de vacinação papel cartolina branca 180grs impresso em uma cor, tamanho 10x15 cm	
12	1.000	BL	Folha documento de referência e contra referência, papel offset 75grs impresso em uma cor, tamanho 21x23,5 cm, bloco de 1x100, frente e verso	
13	200	BL	Laudo AIH papel copiativo, 2 x 50, tamanho 20 x 30 cm, impresso em uma cor. Bloco.	
14	200	BL	Laudo para solicitação de autorização de procedimento ambulatorial papel offset 75grs, tamanho 20x31,5 cm, 1x100	



15	5.000	BL	Marcação de consulta papel offset 56grs impresso em uma cor, 1x100	
16	500	BL	Receituário azul controlado, 1x50, com picote, papel super. Bond 14,5 x 17,5 cm. Bloco	
17	1.500	BL	Receituário controle especial papel copiativo, blocos 2x50, tamanho 15x20 cm, colado, impresso em uma cor	
18	2.000	BL	Receituário médico papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm	
19	1.500	BL	Requisição exames laboratório papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20cm	
20	400	BL	Requisição resultado de exame RX papel offset 75grs impresso em uma cor, 1x100, tamanho 15x20 cm	
21	500	BL	Transporte de paciente guia encaminhamento, 2x50, papel copiativo	
22	2.500	un	Vigilância Sanitária/ doença de chagas papel couche 170 gr., em seleção de cores, tamanho 15x21.	
23	3.000	un	Vigilância Sanitária/ sisagua papel couche 170 gr., em seleção de cores, tamanho 15x21	
24	100	BL	Formulário Notificação/ Comercio – 50 blc 50x2, 1° via branca, 2° via azul, tamanho A4, 1x0 cor papel autocopiativo	
25	20.000	un	Folders tamanho A4 4x4 cores em papel couche fosco 120 grs	
26	1.500	un	Certificados de coragem para meninos – 150 certificados, tamanho A4 4x0 cores em papel sulfite 180 grs	
27	1.500	un	Certificados de coragem para meninas – 150 certificados, tamanho A4 4x0 cores em papel sulfite 180 grs	
28	10.000	un	Folhas A4 com desenho impresso para dar as crianças para colorir, papel 120 gramas fosco	
29	300	BL	Autorização de exames 50x1 tamanho 21x15 cm 1x0 cor, em papel sulfite 90 grs	
30	300	BL	Autorização para atendimento fisioterápico 50x1 tamanho A4 1x0 cor papel sulfite 75 grs	
31	160.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 21x30cm	
32	150.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 15x20cm	



33	150.000	un	Folders para diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 20x20cm, com verniz	
34	150.000	un	Folders diversos eventos e campanhas, papel couche brilho 150grs em seleção de cores, tamanho 18x43cm	
35	100	un	Carimbos automático auto tintado tamanho aproximado referência 202	
36	100	un	Carimbo automático auto tintado tamanho aproximado referência 303	
37	100	un	Carimbo automático auto tintado tamanho aproximado referência 304	
38	2.000	un	Caderneta de saúde da criança - menina, capa em papel 180 gramas 4x0 e miolo com 4 páginas em papel 75 gramas 4x4	
39	2.000	un	Caderneta de saúde da criança - menino, capa em papel 180 gramas 4x0 e miolo com 4 páginas em papel 75 gramas 4x4	
40	3.000	un	Cartaz tamanho 30x44 cm, 4x0, papel couche brilho 170grs, criação, montagem e fotolito.	
41	30.000	un	Envelopes branco 18x25,7 cm, personalizados em seleção de cores, papel offset 110 grs, com abertura lateral, criação, montagem e fotolito	
42	2.000	un	Envelope 37x47 cm, timbrado com brasão da Prefeitura em uma cor	
43	25.000	un	Envelopes branco 26x33 cm, personalizado em seleção de cores, papel offset 110 grs, com abertura lateral, criação montagem fotolito	
44	4.000	un	Pasta tamanho 30x44 cm, 4x0, personalizado em papel tripélex 230grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, criação, montagem e fotolito.	
45	4.000	un	Pasta 4x0, personalizado em papel tripélex 300grs, em seleção de cores, verniz UV total, com orelha, tamanho 30x44 cm criação, montagem e fotolito.	
46	15.000	un	Folha ofício A4 papel 90 grs personalizada em seleção de cores	
47	8.000	un	Cadastro individual tamanho A4 em papel offset 75 grs impressão frente e verso blocos 1x100	
48	8.000	un	Requisição de mamografia, tamanho A4 em papel off-set 75 grs impressão frente e verso blocos de 1x100	
49	8.000	un	Requisição de exame citopatológico - Colo do Útero, tamanho A4 em papel off-set 75 grs	



			impressão frente e verso blocos de 1x100	
50	15.000	un	Ficha de Atividade Coletiva, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100	
51	8.000	un	Ficha de Atendimento Odontológico Individual, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100	
52	8.000	un	Ficha Visita Domiciliar e Territorial , tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100	
53	8.000	un	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, tamanho A4 em papel off-set 75 gramas impressão frente e verso blocos de 1x100	
54	100	un	RSSA - registro de ações CAPS papel offset 75 grs impresso em uma cor, 1x100, frente e verso tamanho 20x30 cm	
55	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Psicóloga, papel offset 90g , tamanho 21x29,5 cm, com três folhas sendo a primeira em seleção de cores	
56	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Social, papel offset 90g, tamanho 21x29,5 com sete folhas sendo a primeira em seleção de cores	
57	1.200	un	Ficha CREAS Anamnese Social, papel offset 90g, tamanho 21x29,5 com três folhas sendo a primeira em seleção de cores	
58	1.200	un	Ficha CREAS plano de atendimento a família, papel offset, 90g, tamanho 21x29,5 em seleção de cores	
59	3.000	Jg	Encaminhamento CRAS, papel copiativo, tamanho 15,5 x 21 cm, 2x50.	
60	4.000	un	Cartão CRAS papel cartolina 180 g, tamanho 10x6 cm impresso em uma cor, frente e verso	
61	20.000	un	Folder para CREAS e CRAS papel couche 150 grs em seleção de cores, tamanho 21x30 cm frente e verso	
62	55.000	un	Pastas Personalizada, 33x47 cm, 4x1 cores, em papel Triples 250 gramas, em diversas cores e para diversas secretárias com vinco em sanfona e furo, com verniz UV total	
63	4.000	un	Pasta tamanho 30x44 cm, 4x0 personalizada em papel triplex 250 grs, em seleção de cores, verniz UV total, com orelha, criação, montagem e fotolito	
64	4.000	un	Pasta tamanho 30 x 44cm, 4x0, personalinado em papel triplex 250grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, criação, montagem e	



			fotolito	
65	4.000	un	Certificado para diversas secretarias, tamanho 21 x30 cm, 4x0 papel couche brilho 170grs em seleção de cores, criação montagem e fotolito	
66	500	un	Encardenação com menos de 100 folhas, tamanho A4 com plástico transparente na parte da frente e plástico preto atrás com espiral	
67	120.000	un	Folder para diversos eventos e secretarias papel couche 150grs em seleção de cores, tamanho 21 x30 cm, frente e verso	
68	1.200	un	Bloco de anotações personalizados em seleção de cores papel offset 75g, tamanho 15,5 x 21 cm, 1 x 50	
69	15.000	un	Folders de divulgação do município papel couche 150grs em seleção de cores, tamanho fechado 46x31 cm, com 6 dobras, com verniz UV total	
70	20.000	un	Flyers para diversos eventos papel couche 150grs em seleção de cores tamanho 20x15 cm	
71	15.000	un	Envelopes branco 11,4 x22,9, personalizados em seleção de cores, papel offset 90gr, com abertura lateral, criação, montagem e fotolito	
72	15.000	un	Envelope saco pardo 24, 2x33,7 cm, personalizados em seleção de cores, papel 110grs, com abertura lateral, criação, montagem e fotolito	
73	10.000	un	Ficha de Estoque papel cartolina rosa 180 grs, frente e verso, impressão em uma cor, tamanho 14,5x11cm	
74	500	un	Camiseta gola polo, em varios tamanhos, impresso frente e costas e mangas	
75	500	un	Camiseta gola V, em vários tamanhos, impresso frente e costas e mangas	
76	10.000	un	Calendário de eventos, modelo para parede, contendo 13 lâminas frente e verso, confeccionado de papel couchê 150g brilho de ótima qualidade, medindo 45cm x30cm, impressão 4x4 cores, com acabamento em corte especial perfurado com pendente de metal pintado com tinta epóxi e espiral de plástico resistente. faca, fotolito, prova offset e arte do calendário inclusos. O Município de Triunfo fornecerá fotos e demais informações que deverão constar no calendário (arte a definir)	
77	3.000	un	Calendário de eventos de mesa, base papel triplicado 300grs medindo 15cm x20cm. impressão	



			4x4 cores, com vinco, fotolito, mais 13 lâminas frente e verso, com calendário do mês e eventos, confeccionados de papel couchê brilho 150grs de ótima qualidade, medindo 15cm x 20cm afixadas na base com airô metálico, impressão 4x4 cores prova no papel offset e arte do calendário inclusos. o Município de Triunfo fornecerá fotos e demais informações que deverão constar no calendário (arte a definir)	
78	25.000	un	Informativo 30x43cm aberto papele couche brilho 150grs com 12 páginas em seleção de cores, 3 (três cadernos)	
79	100	un	Formulário recebimento de merenda escolar 50 x3, 1° via branca, 2° via rosa e 3° via azul, tamanho A4, 1x0 cor, papel autocopiativo	
80	100	un	Formulário recebimento de merenda escolar-carnes-50 blc, 50 x3, 1° via branca, 2° via rosa ea 3° via azul, tamanho A4, 1x0 cor, papel autocopiativo	
81	6.000	un	Agenda escolar aluno 2019, tamanho 15 x20, personalizadas com 130 folhas, parte interna em papel branco 75 grs impressão uma cor, capa dura com plástico fundido em seleção de cores, 10 folhas com fotos e dados históricos no papel couche 115 grs, com airo metálico	
82	500	un	Agenda professor 2019, tamanho 26 x19 personalizadas com 140 paginas parte interna em papel branco 75grs impressão uma cor, capa dura com plástico fundido em seleção de cores, 10 folhas com fotos e dados históricos no papel couche 115 grs com airo metálico	
83	10.000	un	Caderno em espiral com 72 folhas brancas; capa modelo padrão já existente, nas cores verdes e vermelha; dados do município e secretaria mais etiqueta para identificação do aluno e na contra capa o Hino Nacional papel 50 grs, capa no papel triplex 250 grs em seleção de cores com espiral, tamanho 15x21	
84	3.000	un	Pasta 4x0, personalizado em papel triplex 300grs, em seleção de cores, verniz UV total, com bolso, tamanho 30x44 cm, criação, montagem e fotolito.	
85	4.000	un	Convites plano de divulgação de evento a papel couche 240 grs em seleção de cores tamanho 15x20	



86	3.000	un	Certificados tipo diploma papel couche fosco 250 grs em seleção de cores tamanho 20x30	
87	2.000	un	Caderno de chamada	
88	2.000	un	Ficha de inscrição em papel cartolina branca 180 grs, tamanho 12x8 cm	
89	2.000	un	Carteirinha em papel cartolina branca 180 grs para retirado de livros de tamanho 10x15 cm	
90	2.000	un	Cartões de papel cartolina branca 180 grs com endereço e telefone para retirada de livros	
91	2.500	un	Flyers (folders) para divulgação dos projetos da biblioteca, papel couche 150 grs em seleção de cores, tamanho 15x21 cm	
92	200	un	Cartazes Ate Pauta Branca para eventos papel couche 150 grs em seleção de cores , tamanho 30x44 cm	
93	2.000	un	Marca página com logo da biblioteca papel tríplex 250 grs em seleção de cores	
94	2.000	un	Pastas porta CD e guarda Folhas papel tríplex 350 grs em seleção de cores	
95	15.000	un	Panfleto tamanho 15x20 cm, papel couche 150 grs em seleção de cores	
96	2.000	un	Folder papel couche 150 g em seleção de cores tamanho 20x30 cm, frente e verso	
97	4.000	un	Imã de geladeira tamanho 10x15 cm, em seleção de cores, com informações de prevenção para campanha contra dengue.	
98	300	M <sup>2</sup>	Lona gramatura 440 com impressão digital na forma de banner, acabamento com bastão de madeira nas partes superior e inferior e mais cordão para pendurar, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.	
99	300	M <sup>2</sup>	Lona gramatura 440 com impressão digital na forma de faixas, acabamento com argolas ao redor do mesmo para fixação, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.	
100	2.500	M <sup>2</sup>	Adesivo plastico com impressão, acabamento com recorte reto ou personalizado, o mesmo poderá ser usado em eventos, campanhas e para uso geral das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.	



101	4.000	un	Pastas para Bloco de Produtor, tamanho 24x28 cm, em lona impressa em seleção de cores, com zíper na parte posterior, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.	
102	80	un	Chapas de PVC 1mx2m, com espessura de 2mm, com impressão colorida, e cortada em diversos tamanhos para uso das secretarias municipais, a arte será desenvolvida e enviada pelo município.	
103	360	M <sup>2</sup>	Estrutura de Metal com tubo 20x20 e chapa galvanizada	
104	3.000	un	Envelopes tamanho 11x13 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco	
105	3.000	un	Envelopes tamanho 22x28 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco	
106	3.000	un	Envelopes tamanho 25x32 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco	
107	3.000	un	Envelopes tamanho 31x41 cm em seleção de cores 4x0 em papel sulfite 110 gramas branco	

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ-MF:** \_\_\_\_\_ **FONE/FAC-SÍMILE:** \_\_\_\_\_

**LOCAL E DATA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



**ANEXO IV**

**AO (À) PREGOEIRO (A)**

(Razão Social da empresa) ....., por meio de seu Administrador ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que:

- Em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a contar dos 14 (quatorze) anos.

- Não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei de Licitações.

- Não possui em seu quadro societário sócio que seja servidor público municipal do órgão contratante, assim considerados aqueles do artigo 84, caput e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura de  
**Triunfo**  
Rio Grande do Sul

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO V

### AO (À) PREGOEIRO (A)

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que (Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Triunfo, Pregão presencial n.º 3/2019.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**LEMBRETE:** Essa declaração deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.



**ANEXO VI**

**AO (À) PREGOEIRO (A)**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP.**

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, por meio de seu Responsável Legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de \_\_\_\_\_;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e  
assinatura do contador ou técnico contábil da empresa  
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO)

**LEMBRETE:** Essa declaração deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento.



## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_, o MUNICÍPIO TRIUNFO, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 88.363.189/0001-28, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Triunfo, sito à rua XV de Novembro, 15, nesta cidade, neste ato representado por Sr. Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, denominado CONTRATANTE, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo n.º \_\_\_\_\_/2015, na modalidade de Pregão Presencial n.º 3/2019.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do objeto**

O objeto do presente instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, conforme especificado no edital acima mencionado e em seus anexos

**Parágrafo Primeiro** - As quantidades constantes neste edital poderão não ser contratadas pelo Município. Se contratadas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante Nota de Empenho.

**Parágrafo Segundo** - A licitante será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

**Parágrafo Terceiro** - O contrato não poderá ser terceirizado.

**Parágrafo Quarto** - objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.

**Parágrafo Quinto** - Todo pessoal em serviço, deverá estar munido de equipamentos de segurança para o desempenho de suas tarefas, bem como uniformizados, e, sempre que ocorrer falta de pessoal, a licitante deverá providenciar a sua imediata substituição.

**Parágrafo Sexto** - A licitante deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.



**Parágrafo Sétimo** - compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**Parágrafo Oitavo** - A licitante será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

**Parágrafo Nono** - Os serviços contratados serão fiscalizados pela secretaria solicitante, podendo determinar a paralisação dos serviços, caso não se encontrem de conformidade com os padrões estabelecidos no edital e no contrato.

**Parágrafo Décimo** - Poderá a Administração intervir na prestação dos serviços, sempre que estes não estiverem em conformidade com o que estabelecer a licitação e o contrato e neste caso, a Intervenção, far-se-á por decreto.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Da fiscalização**

Para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE designará servidores da secretaria requisitante, que farão a fiscalização nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

**Parágrafo Único** - A prestação definitiva do objeto licitado não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço**

A CONTRATANTE pagará o VALOR UNITÁRIO DE R\$ .....  
(.....) preço ofertado na proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Do pagamento**

Os preços ofertados serão para pagamento em até 30 dias após a emissão das notas fiscais, devidamente assinadas pelo Setor competente comprovando a prestação dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - Em havendo atraso no pagamento das parcelas, serão estas corrigidas monetariamente pelo INPC, pro rata tempore, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data de efetivo pagamento.

**Parágrafo Segundo** - Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação da cópia da folha de pagamento do mês anterior, devidamente quitada pelo banco depositário, com os comprovantes fiscais e previdenciários competentes, bem como das certidões



Negativas do INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas e Municipal.

**Parágrafo Terceiro** - A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IR Retido na Fonte, se devidos, serão retidos, sendo que, a contribuição previdenciária será recolhida pelo CONTRATANTE, conforme legislação vigente.

**Parágrafo Quarto** - A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Parágrafo Quinto** - Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA, em que o CONTRATANTE seja incluído no polo passivo da demanda, serão retidos, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

**Parágrafo Sexto** - A fiscalização do Município, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista a contratada qualquer indenização pelos custos daí propostos.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Do reajuste de preço**

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data da assinatura deste instrumento, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da vigência do contrato**

O contrato advindo desta licitação entrará em vigor a contar da data da assinatura do mesmo e vigorará por 1(um) ano.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da dotação orçamentária**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

339039630000	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
--------------	--------------------------------

#### **CLÁUSULA OITAVA - Das obrigações do CONTRATANTE**

Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da prestação de serviços, objeto deste contrato;



II - Receber os serviços, lavrar termo de recebimento. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte;

III - Efetuar os pagamentos na data estabelecida na Cláusula Quarta do presente contrato;

### **CLÁUSULA NONA - Das obrigações da CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

I - Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, tributários, tarifas, fretes, seguros, transporte, materiais, combustível, motorista habilitado, mão-de-obra, peças, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período de contratação;

I -1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

II - Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

III - Indenizar terceiros e a Administração por todos os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

IV - Assumir todas as responsabilidades inerentes a atividade da empresa, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros que venham a ocorrer no cumprimento deste contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade ou indenização;

V - Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

VI - Prestar toda e qualquer informação sobre à execução do objeto contratado;

VII - Responder pela qualidade, quantidades, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como as observações às normas técnicas;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Das penalidades e multas**

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

I - Pela recusa injustificada de prestação dos serviços, além do prazo estipulado neste contrato, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser



rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

II - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da aplicação das penalidades e multas**

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

**Parágrafo Único** - Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

- a) Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- b) Falta ou culpa do CONTRATANTE;
- c) Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos motivos de rescisão**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I - Cometimento de infração aos termos deste contrato, evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do mesmo, em especial, quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima;

II - Infração ao previsto no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira;

III - Quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das perdas e danos**

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos direitos da Administração**

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Lei regradora**

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro**

As partes elegem o Foro da Comarca de Triunfo - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Triunfo-RS, ..... de ..... de 201\_.

CONTRATANTE  
Prefeito Municipal

CONTRATADA

**ADVOGADO**