

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 132/2015**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 848/2015**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 16/11/2015**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 09:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão –**  
**Paraná**

**COM COTA RESERVADA E EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

O Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CNPJ nº 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro Paraná, pela Pregoeira que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e considerando o Decreto Federal nº 8250/2014 de 23 de maio de 2014 e Leis Complementares nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 359/2014, de 28 de julho de 2014, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**O PREGÃO** será realizado dia **16 de novembro de 2015**, com início às **09:00h (horas)**, na sala de licitações, anexo à Prefeitura Municipal, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR, CEP: 85.601-030, quando deverão ser apresentados, no início, **O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

**TIPO:** Menor Preço.

**CRITÉRIO de julgamento das Propostas:** Menor preço por ITEM.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos de uso geral das secretarias municipais, incluindo material, criação, arte, impressão, fotolito, editoração, etc

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 2.2. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I**

**do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**

- 2.3. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:
- a) pessoa física;
  - b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
  - d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
  - e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
  - f) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
  - g) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista; ou ainda, parentesco em linha reta ou colateral, e ainda por afinidade, até o 3º grau com servidores do Município de Francisco Beltrão, efetivos ou ocupantes de cargo de provimento em comissão.
  - h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo IV).
  - i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.
  - j) entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.5. *Visando a comunicação entre a Prefeitura Municipal e as empresas interessadas na licitação, no tocante à eventuais alterações do edital, solicitamos preencher o protocolo de retirada do Edital (anexo XI) e remetê-lo a Divisão de Licitações.*

### **3. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

- 3.1. O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, **no site [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) “Serviços-Licitações” ou na sede** da Prefeitura sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.000, centro, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.**
- 3.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o segundo (2º) dia útil que anteceder a abertura da sessão pública, e para qualquer cidadão que não o fizer até o quinto (5º) dia útil anterior à abertura.
- 3.1.2. A impugnação deverá ser formalizada por escrito, devendo ser protocolada junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão (Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 1.000, Centro, CEP 85.601-030), no horário das 8h às 12h e das 13h e 30min. às 16h, e dirigida ao Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, responderá aos seus termos.

- 3.1.3. A impugnação não impedirá o licitante de participar do processo licitatório.
- 3.1.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.1.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através dos e-mails: [licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br](mailto:licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br) ou [nadia@franciscobeltrao.com.br](mailto:nadia@franciscobeltrao.com.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.
- 3.1.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.1.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**3.1.8. Não será admitida a impugnação ao edital via fax ou por e-mail.**

**4. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos envelopes:**

4.1.1. Os **representantes** das empresas concorrentes deverão entregar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes:

- a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (MODELO ANEXO II)
- a.1) As empresas que não entregarem esta declaração não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso
- a.2) As empresas que apresentarem a declaração, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances
- a.3) O responsável legal poderá assinar a declaração na própria sessão para firmar o compromisso moral de honestidade e transparência na participação do certame
- b) Será exigida **Procuração Particular para Credenciamento *com firma reconhecida*** (§2º do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, em nome do representante legal, dando poderes específicos para formular lance, negociar preço, assinar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação. (ANEXO III).
- c) Cópia autenticada do Ato Constitutivo da Empresa, que comprove a capacidade do outorgante da Procuração Particular em constituir mandatários. Dispensado se o instrumento for Procuração Pública.
- d) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VI) acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial**, que conste o seu enquadramento (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, **emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**

- e) Apresentação de documento de identificação do representante com fé pública ou de cópia autenticada da mesma.
- f) **Cada representante somente poderá representar uma única licitante.**
- g) Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## 5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **entregues**, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE DE PROPOSTA</b> (envelope n°. 01) <b>PREGÃO Nº. 132/2015</b> DATA DE ABERTURA: <b>16/11/2015 – 09:00 Horas</b> NOME DO PROPONENTE:..... CNPJ: ..... ENDEREÇO: ..... FONE/FAX: .....</p>	<p><b>ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> (envelope n°. 02) <b>PREGÃO Nº. 132/2015</b> DATA DE ABERTURA: <b>16/11/2015 – 09:00 Horas</b> NOME DO PROPONENTE:..... CNPJ: ..... ENDEREÇO: ..... FONE/FAX: .....</p>
--	---

## 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no **Anexo X** deste edital, que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.

6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- b) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- c) dados do fornecedor/empresa, conforme os campos solicitados;
- d) dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

6.3. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

### 6.2.1. Considerações para elaboração da proposta:

**Nota 1:** Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, embalagem etc.

**Nota 2:** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto 2014, deverão declarar em campo próprio da proposta

eletrônica, a sua condição de ME ou EPP, além de apresentar os documentos comprobatórios na fase específica para recebimento.

**Nota 3:** Os Itens foram distribuídos conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014:

**Exclusiva” – Lote/itens de contratação estão abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.**

**Nota 4:** Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48 § 3º. Os benefícios referidos no *caput* deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**NOTA 5: LOCAL:** Município de Francisco Beltrão/PR.

**REGIONALMENTE:** Municípios do Sudoeste do Paraná Pertencentes a Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná (AMSOP).

**MUNICÍPIOS:** Ampere, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.

**NOTA 06:** Para fins de aplicação do Art. 48 § 3º, a ordem de preferência será primeiro das empresas LOCAIS (Francisco Beltrão/PR); não havendo empresas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, sediadas no município de Francisco Beltrão/PR, será dada a preferência às empresas sediadas nos Municípios do Sudoeste do Paraná pertencentes à Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná (AMSOP) até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

### **7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de
- c) Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**).
- d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a
- e) Fazenda Estadual da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a
- g) Fazenda Municipal da sede da licitante;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

### 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, **acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.**
- d) i-3) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

### 7.4. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração firmada pelo representante legal ou Procurador, de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.
- b) Declaração firmada pelo representante legal ou Procurador, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo V** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).

7.4.1. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item.**

## 7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.6.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.
- 7.6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 8.1. No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.2. **Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.**
- 8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.3.2. Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório
- 8.4. As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- Primeiramente, a proposta de menor percentual de desconto e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
  - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores percentuais de desconto, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos percentuais de desconto serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.
- 8.6. A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.

- 8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último percentual de desconto ofertado.
- 8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 8.11. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.12. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 8.16. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**
- 8.16.1. No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor.

## **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 9.3. As razões do recurso de que trata o subitem 9.1 deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro, andar térreo do Paço Municipal;



- 9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;
- 9.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
- 9.8. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura do Contrato.

## **10. ENTREGA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.**

- 10.1. Local, prazos e forma de entrega conforme descritos no **ANEXO I** deste Edital.
- 10.2. O prazo de vigência/execução do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** contados a partir da assinatura.
  - 11.2.1. O prazo de vigência (entrega) poderá ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. Caso seja(m) omissa(s) a(s) licitante(s) convocada(s) para a entrega do objeto no prazo supra estipulado, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 11.1. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital.
- 11.2. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.3. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 11.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
  - 11.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - 11.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na

hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/INSS, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 12.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 12.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 14.1.
- 12.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 12.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.
- 12.6. **O valor total máximo estimado desta licitação é de R\$ 1.277.695,32 (hum milhão duzentos e setenta e sete mil seiscientos e noventa e cinco reais e trinta e dois centavos) do orçamento de 2015, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:**

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
0170	02.001	04.122.0402.2.057		000
0270				000
0300	03.002	04.122.0403.2.056		000
0430				510
0470	04.002	04.123.0401.2.055		510
0690				000
0720	05.002	23.122.1901.2.054		000
0940	06.002	08.243.0801.6.065		934
1030				000
1060	06.002	08.243.0801.6.067		000
1470				000
1520	06.005	08.244.0801.2.059	3.3.90.30.16.00	000
1912	07.002	12.361.1201.2.043		104
2200	07.002	12.365.1201.2.045	3.3.90.39.63.01	000
2420			3.3.90.39.63.02	104
2453	07.003	12.122.1201.2.005		104
2560				000
2580	07.005	13.122.1301.2.038		000
2680	07.005	13.392.1301.2.040		000
3191				000
3231	08.006	10.301.1001.2.037		000
3401	08.006	10.305.1001.2.035		497
3660				000
3690	09.002	20.606.2001.2.027		000
3750				000
3760	11.001	15.122.1502.2.022		000

4170	11.003	15.182.1503.2.019		515
4200				515
4290	12.002	18.541.1801.2.065		000
4310				000
4590	13.001	04.121.0405.2.015		000
4620				000
4810	13.003	15.452.1501.2.014		013
4860	14.001	27.122.2701.2.011		000
4910				000

### 13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Beltrão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos no Contrato.

13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total ou parcial do item, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2. até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensa a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.

13.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

### 14. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão através do endereço eletrônico <http://amsop.dioems.com.br>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <http://franciscobeltrao.pr.gov.br/>.

15.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá protocolar, no Protocolo Geral da Prefeitura, impugnação ao ato convocatório do Pregão.

15.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

- 15.5. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 15.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 15.7. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades previstas em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários.
- 15.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 15.9. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 15.10. A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 15.11. O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 15.12. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 15.13. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 15.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.15. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 15.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.17. Integram o presente Edital:
  - a) ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO – TERMO DE REFERÊNCIA
  - b) ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
  - c) ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
- e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- g) ANEXO VII - TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL
- h) ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO
- i) ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- j) ANEXO X – MODELO DE COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

17.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, 2º andar, Francisco Beltrão, Paraná, (46) 3520-2103/3520-2107.

Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2015.

---

**ANTONIO CANTELMO  
NETO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**  
**Descrição do Objeto da Licitação**

1. O presente documento apresenta a especificação, quantidade, local e prazo para entrega, condições de recebimento, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2015**.

2. Objeto desta licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos de uso geral das secretarias municipais, incluindo material, criação, arte, impressão, fotolito, editoração, etc.**, para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração Municipal, o, durante o período de vigência do Contrato observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

**2.1.** São os seguintes os itens licitados, com os respectivos valores máximos estimados:

LOTE: 1 - EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1	2149	CHEQUE ILUSTRATIVO TAMANHO 30 X 60 CM, MODELO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	50,00	UN	23,20	1.160,00
2	3776	CALENDARIO DIÁRIO, CAPA DURA, SEPARADO POR MÊS, COM 12 FOLHAS, MEDINDO 21 X 30. ARTE A DEFINIR E DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	500,00	UN	1,90	950,00
3	4690	PAPEL OFICIO BRANCO 75G TIMBRADO COM LOGO DO MUNICÍPIO 2XO CORES, ENTREGA EM ETAPAS	20,00	MIL	76,67	1.533,40
4	4691	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 26X36 EM PAPEL SULFIT 90 GR, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS).	21,00	MIL	403,00	8.463,00
5	4692	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 18,5X24,8, EM PAPEL SULFIT 90 GR IMPRESSÃO EM PRETO. (ENTREGA EM 3 ETAPAS).	12,00	MIL	233,33	2.799,96
6	4693	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 11X23, EM PAPEL SULFIT 90 GR, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS)	20,00	MIL	121,30	2.426,00
7	4695	PASTAS LICITACAO - 1X0 - 32,5X47,5, SULFITE 180 G	3.000,00	UN	0,34	1.020,00
8	4697	ORDEM DE FORNECIMENTO - 50X2 - 1X0 - NUMERADO, TAMANHO 15X20,5 CM, 1ª VIA VERDE SUPER BOND 56 G, 2ª VIA JORNAL. (ENTREGA EM 2 ETAPAS).	100,00	BLOCO	4,03	403,00
9	4698	ORDEM DE FORNECIMENTO SERIE "A" 1X0 COR, NUMERADO, TAMANO 15X20,5 CM - 1ª VIA SUPER BOND 56 GR, 2ª VIA JORNAL, 50X2. (ENTREGA EM 2 ETAPAS).	50,00	BLOCO	4,00	200,00



10	4699	MAPA DE PESQUISA DE PREÇO 50X2 - 1X0 - 21X30,5 CM - 1ª VIA VERDE SUPER BOND 56 GR E 2ª VIA JORNAL. (ENTREGA EM 3 ETAPAS).	10,00	BLOCO	5,30	53,00
11	4701	ALVARA DE LICENCA - 50X1 - 2X0 21X23 CM SULFIT 180 G	4,00	BLOCO	33,23	132,92
12	4706	TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE - 50X2 - 1X0 15X20,5 CM, 1ª VIA BRANCA - SULFIT 56 G, 2ª VIA VERDE - SUPER BOND 56G.	10,00	BLOCO	4,70	47,00
13	4707	CONTROLE DE DEPOSITOS TESOURARIA - 1X0 -12,7 CM, SULFIT 180G	50,00	UN	1,13	56,50
14	4800	CARTAO FAMILIAR PAPEL CARTOLINA AMARELO, 2 VINCOS, COR 1X1 TAMANHO 30 X 21 CM.	30,00	MIL	125,00	3.750,00
15	4808	BLOCO " AVISO DE OCORRENCIA" - CORPO DE BOMBEIROS 19X12, 100X1 PAPEL SULFITE.	50,00	BLOCO	3,49	174,50
16	4809	CARIMBO PRINTER 20 ENTREGA EM VARIA ETAPAS	50,00	UN	22,33	1.116,50
17	4810	CARIMBO PRINTER 30 ENTREGA VARIAS ETAPAS	20,00	UN	27,67	553,40
18	5031	ADESIVO CIRCULAR CIRCUNFERÊNCIA 30 MM COM INSCRIÇÃO DO EVENTO E IMAGEM DE FUNDO. EM ATÉ 05 MODELOS DIFERENTES. MODELO E DEFINIÇÃO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.000,00	UN	0,90	1.800,00
19	5694	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINADOR FOLHA SULFITE, A4 75 GRAMAS	2.000,00	UN	0,07	140,00
20	5709	CARTAO PARA AGENDAMENTO - DIMENSÕES: 5,5X10CM - 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 240 GRAMAS	1.000,00	UN	0,18	180,00
21	5712	BLOCO CADASTRAMENTO DE ANIMAIS - 50 FOLHAS, 50X1 EM PAPEL BRANCO 75 GRAMAS EM MONOCROMIA (COR DA TINTA) TAMANHO 21X15 CM SEM PICOTE. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - VISA	200,00	BLOCO	1,91	382,00
22	5734	PASTAS COM BOLSO DE 30 X 44 CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G	2.000,00	UN	0,51	1.020,00
23	5744	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 12 X 15CM.	200,00	BLOCO	1,06	212,00
24	5745	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ERVAS MEDICINAIS TAMANHO: 12 X 8 CM TEXTO E ARTE A DEFINIR (MODELO INDICADO PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL)	1.000,00	UN	0,15	150,00
25	5749	CONVITE EM 4 CORES, TAMANHO 13X19CM, EM PAPEL COUCHÊ 240G, COM APLICAÇÃO EM VERNIZ EV,	1.000,00	UN	0,53	530,00



		COM FOTOLITO. IMPRESSO 05 MODELOS DIFERENTES. ENTREGA 5 ETAPAS.				
26	5762	PASTA PARA PROCESSOS, EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, 1X0 COR, TAMANHO 46 X 32 CM, 70 COM VINCO. (MODELO VISA)	1.000,00	UN	0,33	330,00
27	5772	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITARIA. EM PAPEL SULFITE 120G, F09, 4X0 CORES, COM FILME. USO VISA.	5.000,00	UN	0,18	900,00
28	5773	BLOCO DE ANOTACOES COM 05 FOLHAS, TAMANHO 15X21CM, EM PAPEL SULFITE, COM TÍTULO DO EVENTO, 1X1 COR. ARTE A DEFINIR	500,00	UN	0,44	220,00
29	5785	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - INTERIOR COM AUTO COPY EM 2 (DUAS) VIAS	50,00	UN	8,30	415,00
30	5803	CARTEIRINHA IDOSO. COR AZUL, TAMANHO 10.5 X 6 PAPEL SULFIT 180G COR 1X1, FRENTE E VERSO. MODELO: SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL	500,00	UN	0,15	75,00
31	5804	FICHA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PRODUTOR - P.I.A - FOLHA SULFITE A4 75 GRAMAS	2.000,00	UN	0,08	160,00
32	5820	BLOCO MAPA DIARIO DE CONSULTA. EM PAPEL SULFIT 75G, F09 1X0 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS.	1.000,00	BLOCO	3,35	3.350,00
33	5821	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DE PACIENTES - PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,05	50,00
34	5823	BLOCO RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA / EQUIPE SSA2. PAPEL SULFITE 75G, 26,5X17 COR 1X1, 25 FOLHAS.	100,00	BLOCO	2,10	210,00
35	8658	CARTEIRINHA - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. COR BRANCA, TAMANHO 10.5 X 6 PAPEL SULFIT 180G COR 1X1, FRENTE E VERSO. MODELO: SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL	500,00	UN	0,15	75,00
36	15187	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1, PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 11,0X15,0 CM, PICOTADO, GRAMPEADO E NUMERADO. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAM - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO)	2.000,00	BLOCO	6,32	12.640,00
37	15310	DIAGNÓSTICO DE PROPRIEDADE RURAL, PAPEL SULFITE A4 150 GRAMAS	1.000,00	UN	0,15	150,00
38	16981	FORMULÁRIO PARA MATRÍCULA DE ALUNO NO SERE 04 - SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO ESCOLAR, 1X0 COR, TAMANHO 21X30 CM, EM PAPEL SULFITE 90 GR- ALCALINO.	9.000,00	UN	0,07	630,00





		(VERIFICAR O MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO). - ENTREGA EM 5 ETAPAS.				
39	16985	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVOS, UMA COR, SEGUNDA VIA COM IMPRESSAO NO VERSO	100,00	BLOCO	10,83	1.083,00
40	16986	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO, 50 X 2, TAMANHO 10 X 15, AUTO COPIATIVO, UMA COR	50,00	BLOCO	5,75	287,50
41	16987	BLOCO DE AVISO DE OCORRÊNCIA 50X2, TAMANHO 14X20 CM, UMA COR. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	300,00	BLOCO	3,39	1.017,00
42	16989	BLOCO RELATORIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA, TAM 50 X 1, PAPEL SULFITE A4, UMA COR	50,00	BLOCO	3,70	185,00
43	17105	CERTIFICADO DE VISTÓRIA, PAPEL COPIATIVO, BLOCO 50X2 - TAMANHO 30X21 CM, COR 1X0.	5,00	BLOCO	16,30	81,50
44	17980	MAPA DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE ENDODONTIA - PAPEL SULFITE 75G, FT09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,10	100,00
45	17982	MAPA PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE PERIODONTIA - PAPEL SULFIT 75G, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,10	100,00
46	17983	MAPA DE PRODUTIVIDADE MENSAL DE ENDODONTIA - PAPEL SULFITE 75G, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,10	100,00
47	17985	TERMO DE CONSENTIMENTO ADULTO. EM PAPEL SULFIT 75GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	6,00	MIL	43,86	263,16
48	17986	TERMO DE CONSENTIMENTO INFANTIL. EM PAPEL SULFIT 75 GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA.	5,00	MIL	43,87	219,35
49	17990	BLOCO PARECER DO MEDICO REF.GENOTIPAGEM. EM PAPEL COPIATIVO 50 X2 TAMANHO 21X29,5CM. USO DST	200,00	BLOCO	10,10	2.020,00
50	17991	BLOCO CRESEMS, 50X2 - NUMERADO 2X0, TAMANHO 20X12 CM, PAPEL SULFIT 75 GR, F.9, 1 COR	400,00	BLOCO	2,43	972,00
51	17996	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES, PAPEL SULFIT 75GR, F 09 1 COR, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS	200,00	BLOCO	3,13	626,00
52	17998	BLOCO LAUDO MEDICO CONTAGEM DE LINFOCITOS, PAPEL COPIATIVO F09, 1 COR. USO DST	400,00	BLOCO	1,17	468,00
53	17999	BLOCO LAUDO MEDICO QUANTIFICAÇÃO DE ACIDO NUCLEICO. EM PAPEL COPIATIVO F 09 1 COR 50X2. USO DST	400,00	BLOCO	9,97	3.988,00
54	18006	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO. EM PAPEL SULFIT CARTAO BRANCO 180 GR, COR 1X1. 9,5 X 5,5	40,00	MIL	21,67	866,80
55	18007	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABETICO. EM PAPEL SULFIT 180GR,	5,00	MIL	70,00	350,00



		COM VINCO 33X2, CORES 167X11				
56	18008	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA ROSA, COR 1X1, 15,5 X 10,5.	4,00	MIL	41,37	165,48
57	18009	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA AZUL COR 1X1 15,5 X 10,5 SMS	4,00	MIL	41,37	165,48
58	18010	BLOCOS DE ATESTADO, PAPEL JORNAL F18, 1 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS. USO ALMOXARIFADO	3.000,00	BLOCO	1,44	4.320,00
59	18011	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO MASCULINO, PAPEL CARTOLINA AZUL F18, 1 COR.	4,00	MIL	70,05	280,20
60	18012	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO FEMININO. EM PAPEL CARTOLINA ROSA F18, COR	4,00	MIL	70,05	280,20
61	18013	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES, PAPEL JORNAL F18, 1 COR 50X1. ENTREGA EM ETAPAS.	4.000,00	BLOCO	1,23	4.920,00
62	18014	BLOCO RECEITUARIO, PAPEL SULFIT 75 GR F18, 1 COR 50 X 1. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	6.000,00	BLOCO	1,39	8.340,00
63	18015	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. EM PAPEL SULFIT 75 GR, F18 1 COR, 50 X2. USO ALMOXARIFADO. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	5.000,00	BLOCO	2,69	13.450,00
64	18016	BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. EM PAPEL SULFIT 75GR F18, 1 COR	1.000,00	BLOCO	1,64	1.640,00
65	18017	BLOCO INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BASICA. EM PAPEL SULFIT 75GR F09, 1 COR, 50X1 "FICHA A". ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	1.000,00	BLOCO	2,93	2.930,00
66	18018	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE. EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR, 50X1	5,00	MIL	42,53	212,65
67	18019	BLOCO REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA PARA HOSPITAL, PAPEL SULFIT 75 GR, 21X26, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS.	2.000,00	BLOCO	1,99	3.980,00
68	18020	BLOCO GUIA REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA PARA ESPECIALIDADES, EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR 50X1. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	3.000,00	BLOCO	1,54	4.620,00
69	18022	FICHA INDIVIDUAL 1 ANO A 16 ANOS, EM PAPEL SULFIT 75 GR, A4, 1X1 COR	1,00	MIL	120,33	120,33
70	18023	FICHA INDIVIDUAL MAIOR DE 16 ANOS. EM PAPEL SULFIT 75 GR A4, 1X1 COR	2,00	MIL	47,70	95,40
71	18029	FOLHA PRONTUARIO, PAPEL SULFIT 75 GR, F 09, COR 1X1. ENTREGA EM 3 ETAPAS.	40,00	MIL	34,36	1.374,40
72	18030	FOLHA EVOLUÇÃO. EM PAPEL SULFIT	30,00	MIL	29,36	880,80



		75 GR, COR 1X1, TAMANHO 21 X 30				
73	18032	FOLHA FICHA INDIVIDUAL 1 ANO DE VIDA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1, 21X30	1,00	MIL	62,72	62,72
74	18033	BLOCO PEDIDO MENSAL DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1 COR, 21X30 50 X 2 ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	50,00	BLOCO	6,03	301,50
75	18039	BLOCO FOLHA RELATORIO DIARIO DE ACS 100 FOLHAS. EM PAPEL SULFIT 75GR, COR 1X0, 28,5 X 19,5. USO ACS ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	2.000,00	BLOCO	4,44	8.880,00
76	18040	FOLHA CONTROLE DE TEMPERATURA. EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, COR 1X0	1,00	MIL	71,05	71,05
77	18043	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO BASICO 27X20, PAPEL SULFIT 75GR, COR 1X0, 50X1. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	1.000,00	BLOCO	2,80	2.800,00
78	18045	CARTAO FAMILIAR, PAPEL CARTOLINA AZUL 2 VINCOS, COR 1X1 30X21	50,00	MIL	114,43	5.721,50
79	18047	RECEITUARIO AZUL 10,5 X 15, 20X1 1X0 COR, SUPER BOND AZUL. ENTREGA EM 10 ETAPAS.	1.000,00	BLOCO	1,04	1.040,00
80	18048	REGISTRO DIARIO DE ATENDIMENTO A GESTANTE. EM PAPEL SULFIT 75G, A4, 1X0 COR	2,00	MIL	48,88	97,76
81	19601	ALVARÁ DE LICENÇA EM PAPEL SULFITE, 180 GR, TAMANHO 21X29,5 CM, 2,0 COR.	5.000,00	UN	0,20	1.000,00
82	19602	AVISO DE IRREGULARIDADE 25X2, AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 11,0X15,0 CM, 4X0 CORES, COLADO NA CABEÇA, PICOTADO, GRAMPEADO E NUMERADO. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	5.000,00	BLOCO	3,33	16.650,00
83	19604	PASTA PROTOCOLO COM ORELHA, 1 COR, EM PAPEL CARTOLINA 180 GR, TAMANHO 32X46 CM. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	15.000,00	UN	0,61	9.150,00
84	19606	PROTOCOLO DE RECURSO DE TRANSITO, EM PAPEL SULFITE 180 GR, 1 COR, TAMANHO 8,2X11 CM. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	5.000,00	UN	0,16	800,00
85	19610	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA GESTANTE. COR 1º TRIMESTRE. ALMOXARIFADO	500,00	BLOCO	1,99	995,00
86	19611	FICHA PRONTUÁRIO PRÉ-NATAL. EM PAPEL SB 75G, FRENTE/VERSO, F8, 1X1 COR ROSA.	5.000,00	UN	1,45	7.250,00
87	19612	FICHA EVOLUÇÃO PRÉ-NATAL. EM PAPEL SB 75G, F 8, FRENTE/VERSO,	2.000,00	UN	0,11	220,00



		1X1 COR ROSA				
88	19613	FICHA GINECOLÓGIA INSTITUTO DA MULHER. EM PAPEL SULFITE 75G, COM 9,5X5,5 CM 1X0 COR	2.000,00	UN	0,16	320,00
89	19614	CARTEIRINHA CONTROLE INSTITUTO DA MULHER, 9,5X5,5 CM, 1X0, CARTOLINA ROSA 180G.	5.000,00	UN	0,05	250,00
90	19615	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTO E NOTIFICAÇÃO, FICHA D, F 8, FRENTE /VERSO, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS 1X1 COR.	30,00	BLOCO	4,59	137,70
91	19617	AGENDA DA MULHER TAMANHO 15X23 CM FECHADA, SENDO A CAPA 4X4 CORES, PAPEL SULFITE 240 GR, PLASTIFICADA, COM FOTOLITO E MIOLO EM 4X4 CORES, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM 36 PÁGINAS COM FOTOLITO E GRAMPEADO. INCLUSO BOLSO NA CONTRA CAPA MEDINDO 16X21 CM, 4X0 CORES, PAPEL E SULFITE 180 GR. (VERIFICAR MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	1.000,00	UN	2,35	2.350,00
92	19618	CARIMBO PRINTER 40 - ENTREGA EM 10 ETAPAS	100,00	UN	41,50	4.150,00
93	19619	CARIMBO PRINTER 50 - ENTREGA EM 10 ETAPAS	50,00	UN	46,00	2.300,00
94	19620	CARIMBO PRINTER 60 - ENTREGA EM 10 ETAPAS	30,00	UN	61,00	1.830,00
95	19621	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75 GR, TAMANHO 21X30 CM , COM FOTOLITO. (PARA USO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL).	20,00	MIL	220,00	4.400,00
96	19625	NOTAS FISCAIS DE PRODUTOS PARA PRODUTOR RURAL, EM FORMULÁRIO CONTÍNUO, COM DIMENSÕES 280x240MM, CONFECCIONADOS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, COM CINCO VIAS SENDO: (1ª VIA - PRETA), (2ª VIA - VERMELHA), (3ª VIA - AZUL), (4ª VIA - VERDE), (5ª VIA - LARANJA). MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	100,00	MIL	105,00	10.500,00
97	19626	CAPA DE NOTAS FISCAIS DE PRODUTOS PARA PRODUTOR RURAL, TAMANHO: 29X68CM, 4X0 CORES, PAPEL TRIPLEX 300 GRAMAS, COM VINCOS, COM FOTOLITO. ENTREGA EM 2 ETAPAS. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	10,00	MIL	530,36	5.303,60
98	19655	PASTAS PARA EVENTOS COM LAPELA, UMA DOBRA, TAMANHO 48X33 CM, PAPEL COUCHÊ 320 GR, 4 CORES, VERNIZ, LOCALIZADO. ARTE A DEFINIR (SENDO ATÉ 10 MODELOS - EDUCAÇÃO). ENTREGA EM 10	6.000,00	UN	1,42	8.520,00



		ETAPAS.				
99	22111	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM, PAPEL COPIATIVO, COM 100 FOLHAS F9. USO DST. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	500,00	BLOCO	9,57	4.785,00
100	22112	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA BRANCO, COR 1X1, 15,5 X 10,5	6,00	MIL	41,36	248,16
101	22352	CAPA DE PROCESSO DE PROTOCOLO 31X44 CM, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND 75G AMARELO	20.000,00	UN	0,13	2.600,00
102	22383	CAPA DE CARNÊ DE PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, 43X8.5 CM, 1x 0 COR, SULFIT 180 GRAMAS, COM VINCO	3.000,00	UN	0,18	540,00
103	22384	FICHA DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS, FORMATO 18, 1x1 COR, SULFITE, 180 GRAMAS. (MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)	500,00	UN	0,15	75,00
104	22385	CAPA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, 48X30 CM, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, COM VINCO	100,00	UN	1,28	128,00
105	22387	BLOCO AUTORIZAÇÃO PARA XEROX EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 01 COR, TAMANHO 10X12 CM, 50X1	100,00	BLOCO	1,88	188,00
106	22388	BLOCO TAXA DE EMBARQUE DO TERMINAL RODOVIÁRIO (VERIFICAR VALOR ATUAL DA TAXA) EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 01 COR, TAMANHO 5X6 CM, 100X1	1.000,00	BLOCO	0,53	530,00
107	22390	BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 1X1 COR, TAMANHO 21X32 CM	1,00	MIL	63,90	63,90
108	22391	FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO, F 09, 1X0 COR, PAPEL SULFIT 75 GRAMAS.	10,00	MIL	66,67	666,70
109	22392	FICHA PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL, FORMATO 18, 1X1 COR, PAPEL SULFIT 180 GRAMAS	3.000,00	UN	0,09	270,00
110	22393	LIVRO PARA REGISTRO DE ÓBITOS E SEPULTAMENTOS EM CEMITÉRIOS MUNICIPAIS TAMANHO 21x32 CM, COM 200 PÁGINAS, 1X1 COR, INTERNO PAPEL SULFIT 120 GRAMAS, COLADO NA LATERAL, SEM CAPA.	20,00	UN	15,90	318,00
111	24195	ADESIVO COM 15X15CM DE DIÂMETRO, 4X4 CORES, 10 MODELOS DIFERENTES E ENTREGA EM 10 ETAPAS.	4.000,00	UN	1,45	5.800,00
112	24975	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA GESTANTE. COR 2º TRIMESTRE. ALMOXARIFADO	300,00	BLOCO	2,11	633,00
113	24984	CARTÃO DA MULHER BELTRONENSE EM PAPEL COUCHE 240 GR 4X0 COR TAMANHO 15X20 COM FOTOLITO E VINCO USO: INST. DA MULHER	1,00	MIL	83,50	83,50



114	24985	ENCAMINHAMENTO DA AREA RURAL PAPEL A4 1 COR MODELO NA SECRETARIA DE SAÚDE	2,00	MIL	45,87	91,74
115	24986	BLOCOS DE ATESTADO PARA GESTANTES PAPEL JORNAL F18, 1 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS	50,00	BLOCO	2,11	105,50
116	24988	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1 COR, 21X30	50,00	MIL	59,17	2.958,50
117	24989	APRAZAMENTO DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1 COR, 21X30	50,00	MIL	59,17	2.958,50
118	25692	FICHA DE DEVOLUÇÃO DE LIVROS FRENTE, PAPEL SULFIT 180 GRAMAS. MODELO NA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.	5.000,00	UN	0,07	350,00
119	25702	CRACHÁS PERSONALIZADO 4X0 CORES, TAMANHO 11X15 CM, EM PAPEL TRIPLEX 250 GR, COM FOTOLITO. INCLUSO CORDÃO DE NYLON, CONFECCIONADO EM 10 MODELOS ENTREGA EM 10 ETAPAS.	5,00	MIL	955,00	4.775,00
120	25713	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, TAMANHO 21,5X10, PAPEL SULFITE 75 GR, NUMERADO COM PICOTE, 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	1.000,00	BLOCO	1,60	1.600,00
121	25714	FICHA DE EMBARGO. EM PAPEL SULFITE 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	100,00	UN	0,38	38,00
122	25715	FICHA DE NOTIFICAÇÃO. EM PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	100,00	UN	0,40	40,00
123	25716	FICHA DE REGULARIZAÇÃO. PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	200,00	UN	0,25	50,00
124	25717	FICHA DE FISCALIZAÇÃO. PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	1.500,00	UN	0,13	195,00
125	25719	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE. PAPEL SULFITE 180 GRAMAS 2 CORES. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	500,00	UN	0,33	165,00
126	25720	FICHA DE SEPULTAMENTO. PAPEL SULFITE 180 GRAMAS 1X1 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	1.000,00	UN	0,27	270,00
127	25721	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITA A OBRAS, COM 50 FOLHAS - 3 VIAS CADA FOLHA. 1ª VIA EM PAPEL SULFITE 56 GRAMAS, 2ª E 3ª VIAS (COM CARBONO ONO TIMER) EM PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS.	50,00	BLOCO	12,76	638,00



		MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.				
128	26583	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO "SERVIDOR" TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 90G, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS) INCLUINDO SERVIÇO DE COLA DA ABA E RECORTE LATERAL. (MODELO DEPTO RH)	1.000,00	UN	0,57	570,00
129	27398	CALENDÁRIO COM ANOTAÇÕES PARA PRODUTOR. 13 FOLHAS, CAPA DURA, MEDINDO 30 X 45 CM, ARTE A DEFINIR, DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	100,00	UN	7,32	732,00
130	28487	AGENDA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TAMANHO 14 X 21CM, CAPA DURA, ESPIRAL, PERSONALIZADA FRENTE E VERSO COM LOGOMARCA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL EM BAIXO RELEVO, COLORIDA. PÁGINAS INTERNAS EM PAPAEL OFFSET 63 G/M2, COM 365 PÁGINAS, SENDO 2(DUAS) PÁGINAS COLORIDAS (CALENDÁRIO 2015), UMA PÁGINA COLORIDA A CADA INÍCIO DE MÊS CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE TEMAS PERTINENTES DA SECRETARIA, NO INÍCIO EM PRIMEIRA PÁGINA DA AGENDA COM MENSAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL A SER DEFINIDA.	30,00	UN	27,10	813,00
131	28893	BLOCO RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO PMA2, PAPEL SULFITE 75 GR, 25X19, COR 1X0 25 FOLHAS USO DAS	40,00	BLOCO	2,53	101,20
132	28896	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HA. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
133	28897	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS.	20,00	BLOCO	4,86	97,20
134	28900	BLOCO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA ANIMAL, 50X1, PAPEL SULFITE EM 3 VIAS CARBONADA PARA SIM/PDA. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	10,00	BLOCO	11,80	118,00
135	28901	BLOCO TERMO DE RECOMENDAÇÕES VISITA TÉCNICA, 50X2 PARA AUTO COPY. PAPEL SULFITE EM 2 VIAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	5,00	BLOCO	17,20	86,00
136	28902	BLOCO TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS 50X3, PARA AUTO COPY, PAPEL SULFITE EM 3 VIAS. MODELO	10,00	BLOCO	29,00	290,00



		NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.				
137	28903	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME DE BRUCELOSE E TUBERCULOSE 50X2, PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1X0 COR, TAMANHO 14X20CM - COLADO E GRAMPEADO, 2 VIAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	50,00	BLOCO	7,10	355,00
138	28904	CERTIFICADO "PRÊMIO EXCELÊNCIA EM ISS / ICMS", SENDO EM PAPEL ASPEN LISO, 250 GRAMAS, 4X4 CORES COM FOTOLITO, TAMANHO 27X19 CM, COM NOMES INDIVIDUAIS PARA CADA CERTIFICADO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO.	2,00	MIL	1.490,00	2.980,00
139	32279	FITA DE PESAGEM DE ANIMAIS COM ESCALAS, TAMANHO 3 CM X 2,95 M COM ARGOLA E REBITES. MODELO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	100,00	UN	71,33	7.133,00
140	33100	CONVITE PALESTRA PARA ADOLESCENTES - PAPEL SULFIT 180 GRAMAS, TAMANHO 10X10CM, COR 1X0	1.000,00	UN	0,08	80,00
141	33117	CARIMBO PRINTER 20 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	50,00	UN	15,33	766,50
142	33118	CARIMBO PRINTER 30 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	70,00	UN	25,00	1.750,00
143	33119	CARIMBO PRINTER 40 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	30,00	UN	15,00	450,00
144	33121	PLANILHA DE BUSCA ATIVA - DENGUE.	2,00	MIL	47,73	95,46
145	33122	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE (LIRA) DENGUE	2,00	MIL	45,00	90,00
146	33124	CARTÃO DE VISITA PARA CASA APOIO DE CURITIBA CONFORME MODELO DEPTO ADM SAÚDE	1,00	MIL	61,80	61,80
147	33494	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO COM CARBONO, COM 3 VIAS, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO: 19CM X 28 CM	500,00	BLOCO	11,40	5.700,00
148	34154	RECIBO 25X2, AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 14X9,4, 4X0 CORES, COLADO NA CABEÇA, PICOTADO, GRAMPEADO E NUMERADO. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAM - DEPTO. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	5.000,00	UN	3,07	15.350,00
149	34157	CREDENCIAL PARA VAGAS ESPECIAIS: IDOSO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 120 GR, COM FOTOLITO, TAMANHO FORMATO 16.(VERIFICAR MODELO NO	2.000,00	UN	0,49	980,00





		DEBETTRAN - DEPTO BELTRONENSE DE TRANSITO).				
150	34160	REQUERIMENTO DE RECURSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, EM PAPEL SULFITE 75 GR, FRENTE E VERSO, 1 COR, F.8. (VERIFICAR MODELO NO DEBETTRAN - DEPTO. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	3.000,00	UN	0,16	480,00
151	34790	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUDE BUCAL CAPA 4X0 CORES, COM ESPIRAL E CAPA DE PVC 07 (SETE) PAGINAS 4X4 CORES E 30 PAGINAS 1X0 COR	30,00	UN	15,95	478,50
152	34793	FOLHA DE CONTROLE DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS 15X20 (FRENTE E VERSO)	200,00	UN	0,18	36,00
153	34828	PASTA CARTOLINA AZUL, 180 GRAMAS, EM 3 CORES COM FUROS, TAMANHO MINIMO DE 0,24X0,33	3.000,00	UN	0,50	1.500,00
154	36001	ENCAMINHAMENTO AO UBS/PSF, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0	50,00	BLOCO	31,70	1.585,00
155	36002	ENCAMINHAMENTO AO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0.	200,00	BLOCO	31,30	6.260,00
156	36006	PRESCRIÇÃO MÉDICA F/V, 50X1 F9, PAPEL SULFIT 75G, COR 1X0.	200,00	BLOCO	32,16	6.432,00
157	36007	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0.	500,00	BLOCO	31,07	15.535,00
158	36008	FICHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTOLINA NA COR VERDE, 180 G, TAMANHO 48X32,5 CM. (MODELO DEPTO RH)	300,00	UN	0,59	177,00
159	36009	FICHA DE ANOTAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇAS, CONFECCIONADA EM PAPEL CARTOLINA NA COR AMARELA, 180 G, TAMANHO 32X22 CM. (MODELO DEPTO RH)	600,00	UN	0,37	222,00
160	36220	ADESIVO COLORIDO PARA IDENTIFICAÇÃO DE BOTIJÃO DE NITROGÊNIO, TAMANHO 30 X 20 CM, TEXTO E ARTE A DEFINIR (MODELO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL)	300,00	UN	3,27	981,00
161	37534	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA O ALUNO DO 1º ANO DO 2º CICLO, CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00



162	37535	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA O ALUNO DO 3º ANO DO 1º CICLO, CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00
163	37536	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 1º ANO DO 2º CICLO CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00
164	37537	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA O ALUNO DO 2º ANO DO 2º CICLO, CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00
165	37538	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 2º ANO DO 2º CICLO CONTENDO 10(DEZ) PÁGINAS, 1X0 COR, 5 (CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00
166	37539	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE MATEMÁTICA PARA O ALUNO DO 3º ANO DO 1º CICLO CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS 1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000,00	UN	1,27	5.080,00
167	37540	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO EM PAPEL COUCHÊ, 250 GR,	1.500,00	UN	0,42	630,00



		4X4 CORES, TAMANHO 21X30 CM, ENTREGA EM ETAPA ÚNICA NO FINAL DO ANO LETIVO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
168	37541	CERTIFICADO PARA O PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SENDO EM PAPEL TELADO, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO 21X30, SENDO NA FRENTE REGISTRADO A CERTIFICAÇÃO E NO VERSO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS. DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM ATÉ 15 MODELOS DIFERENTES COM NO MÍNIMO 200 UNIDADES CADA MODELO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.000,00	UN	1,38	1.380,00
169	37542	CERTIFICADO PARA PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SENDO EM PAPEL TELADO, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO 21X30, SENDO NA FRENTE REGISTRADO A CERTIFICAÇÃO E NO VERSO OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS. DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM ATÉ 20 MODELOS DIFERENTES, COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES CADA MODELO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.000,00	UN	0,94	940,00
170	37553	BOLSO OU ENVELOPE PARA CONTROLE DE LIVROS DE EMPRÉSTIMO FRENTE, 1X0 COR, NO TAMANHO APROXIMADAMENTE DE 12X15 CM, PAPEL SULFITE, 180 GR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	5.000,00	UN	0,17	850,00
171	37554	CARTÃO DE EMPRÉSTIMO DE LIVROS, COR VERDE, FRENTE E VERSO, PAPEL CARTOLINA, 180 GR, 1X1 COR, TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	5.000,00	UN	0,07	350,00
172	37555	FICHA BRANCA ASSINATURA EMPRÉSTIMO DE LIVROS, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	5.000,00	UN	0,07	350,00
173	37556	FICHA CATÁLOGO DE LIVROS, TAMANHO 8X13 CM, PAPEL SULFITE, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO APROXIMADO DE 8X13 CM. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	5.000,00	UN	0,07	350,00



174	40576	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS FICHA D. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
175	40577	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HAN. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.	20,00	BLOCO	4,86	97,20
176	40578	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DIA. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
177	40579	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS TB. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
178	40580	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS GES. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
179	40581	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2 - COMPLEMENTAR. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20,00	BLOCO	4,86	97,20
180	40583	FOLHA MAPA PRODUTIVIDADE MENSAL DE PERIODONTIA - PAPEL SULFIT 75G, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	16,75	16.750,00
181	40584	MAPA DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE CIRURGIA ORAL MENOR - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,10	100,00
182	40585	MAPA DE PRODUTIVIDADE MENSAL DE CIRURGIA ORAL MENOR - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000,00	UN	0,10	100,00
183	40603	BLOCO RELATÓRIO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - VISITA. MEDINDO 30X20CM (BLOCO COM ALTO COPY EM DUAS VIAS), COM 50 FOLHAS.	50,00	UN	8,97	448,50
184	48389	PASTA PARA ACOMODAR FOLHAS A4 COM MEDIDAS MINIMAS DE 35X25CM COM ZIPER SUPERIOR EM TODA EXTENÇÃO, DE POLIESTER 600, COR PRETA.	100,00	UN	3,99	399,00
185	48390	CARTILHA EM PAPEL GUACHÊ, MEDINDO 16X23CM, COM 12 PAGINAS	3.000,00	UN	0,75	2.250,00
186	48391	AGENDA 2016, TAMANHO 15X21CM, CAPA DURA COM ACABAMENTO EM WIRE-O, CONTENDO 12 FOLHAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, 15 FOLHAS PARA CADA MÊS, 1X1 COR, 6 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES 1X1 COR, (ARTES DISPONÍVEIS NAS SECRETARIAS SOLICITANTES).	400,00	UN	30,85	12.340,00
187	48392	CALENDÁRIO DE MESA, TAMANHO 15X21CM, COM 12 FOLHAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES,	1.300,00	UN	9,10	11.830,00



		CAVALETE EM PAPEL TRIPLEX 300G, 4X0 COR, ACABAMENTO EM WIRE-O				
188	48393	PASTA DO ALUNO COM DUAS DOBRAS, 1X0 COR, TAMANHO 37X55CM, EM PAPEL SULFITE ALCALINO 180G.	5.000,00	UN	0,54	2.700,00
189	48394	PARECER BIMESTRAL DO ALUNO (AVALIAÇÃO) FORMATO A4, 1X1 COR, EM PAPEL SULFITE, 75G, COM DOIS VINCOS, FRENTE E VERSO, NOVE DIFERENTES MODELOS:  BERÇO  MATERNAL I  MATERNAL II  PRÉ I  PRÉ II  EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ III  1º ANO DO 1º CICLO  2º ANO DO 1º CICLO  3º ANO DO 1º CICLO  1º ANO DO 2º CICLO  2º ANO DO 2º CICLO	25.000,00	UN	0,08	2.000,00
190	48395	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL COM 34 PAGINAS, SENDO A CAPA NO TAMANHO 30X44CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE ALCALINO 180G, PARTE INTERNA NO TAMANHO 21,5X30CM, 1X1 COR EM PAPEL SULFITE ALCALINO 75G, MODELO DISPONIVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	500,00	UN	2,60	1.300,00
191	48396	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS COM 32 PAGINAS, SENDO A CAPA NO TAMANHO 30X44CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE ALCALINO 180G, PARTE INTERNA NO TAMANHO 21,5X30CM, 1X1 COR EM PAPEL SULFITE ALCALINO 75G, MODELO DISPONIVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	500,00	UN	3,80	1.900,00
192	48397	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - ANOS FINAIS, COM 24 PAGINAS, SENDO A CAPA NO TAMANHO 30X44CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE ALCALINO 180G, PARTE INTERNA NO TAMANHO 21,5X30CM, 1X1 COR EM PAPEL SULFITE ALCALINO 75G,	500,00	UN	2,40	1.200,00



		MODELO DISPONIVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.				
193	48398	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - ANOS INICIAIS, COM 24 PAGINAS, SENDO A CAPA NO TAMNHO 30X44CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE ALCALINO 180G, PARTE INTERNA NO TAMANHO 21,5X30CM, 1X1 COR EM PAPEL SULFITE ALCALINO 75G, MODELO DISPONIVEL NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	500,00	UN	2,30	1.150,00
194	48401	FOLDER, 30x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, com até 2 dobras.	100,00	MIL	356,00	35.600,00
195	48402	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, 1 dobra.	100,00	MIL	327,00	32.700,00
196	48404	FOLDER, 30x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 120g, com até 2 dobras.	100,00	MIL	320,00	32.000,00
197	48406	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 120g, 1 dobra.	100,00	MIL	299,00	29.900,00
198	48409	CARTAZ A2, 42x60cm, 4/0 cores, Couchê Brilho 150g.	10.000,00	UN	3,29	32.900,00
199	48410	CARTAZ A3, 30x42cm, 4/0 cores, Couchê Brilho 150g.	10.000,00	UN	3,11	31.100,00
200	48411	PANFLETO, 10x15cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), papel Couchê 120g.	100,00	MIL	184,00	18.400,00
201	48412	PANFLETO, 10x15cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100,00	MIL	205,00	20.500,00
202	48413	PANFLETO, 10x20cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100,00	MIL	205,00	20.500,00
203	48414	PANFLETO, 20x14cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100,00	MIL	228,00	22.800,00
204	48415	PANFLETO, 20x14cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100,00	MIL	241,66	24.166,00
205	48416	PANFLETO, 20x28cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100,00	MIL	270,00	27.000,00
206	48417	PANFLETO, 20x28cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100,00	MIL	292,00	29.200,00
207	48418	CARTÃO DE VISITA, 9x5cm, 4/1 cores (frente colorida e verso em preto e branco), papel Cartão 250g, Verniz Total Frente.	12,00	MIL	120,00	1.440,00

TOTAL

**756.195,32**

## LOTE: 2 - AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1	27402	BANNER EM VINIL 440 GRAMAS, COM NO MÍNIMO 1,90M DE IMPRESSÃO DIGITAL SEM EMENDAS, EM 4 CORES, INCLUINDO ARTE, CRIAÇÃO,	3.750,00	M2	44,30	166.125,00



		VARETAS, SUPORTES E CORDÕES PARA FIXAÇÃO. OS MODELOS E AS QUANTIDADES SERÃO INFORMADAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.				
2	45699	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 180 GR, PLASTIFICADO, CUJOS DADOS POSSAM SER FACILMENTE RASPADOS E COM IMPRESSÃO SERIGRÁFICA. NUMERADO (FRENTE DO CARTÃO). O MESMO DEVE SER DIVIDIDO EM BLOCOS COM 10(DEZ) CARTÕES CADA, SENDO DE 40 MIN E 80 MIN, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO DE TRÂNSITO - TAMANHO 7,5 X 11,5 CM.  OBSERVAÇÕES:  - O modelo está disponível no DEBETRAN;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.	1.125.000,00	UN	0,10	112.500,00
3	45700	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 180 GR, PLASTIFICADO, CUJOS DADOS POSSAM SER FACILMENTE RASPADOS E COM IMPRESSÃO SERIGRÁFICA. NUMERADO (FRENTE DO CARTÃO). O MESMO DEVE SER DIVIDIDO EM BLOCOS COM 05(CINCO) CARTÕES CADA, SÉRIE A, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO DE TRÂNSITO - TAMANHO 7,5 X 11,5 CM.  OBS: O modelo está disponível no - O modelo está disponível no Departamento Beltronense de Trânsito;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.	1.125.000,00	UN	0,10	112.500,00
<b>TOTAL</b>						<b>391.125,00</b>
<b>LOTE: 3 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP</b>						
Item	Código do	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$



	produto/serviço					
1	27402	BANNER EM VINIL 440 GRAMAS, COM NO MÍNIMO 1,90M DE IMPRESSÃO DIGITAL SEM EMENDAS, EM 4 CORES, INCLUINDO ARTE, CRIAÇÃO, VARETAS, SUPORTES E CORDÕES PARA FIXAÇÃO. OS MODELOS E AS QUANTIDADES SERÃO INFORMADAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	1.250,00	M2	44,30	55.375,00
2	45699	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 180 GR, PLASTIFICADO, CUJOS DADOS POSSAM SER FACILMENTE RASPADOS E COM IMPRESSÃO SERIGRÁFICA. NUMERADO (FRENTE DO CARTÃO). O MESMO DEVE SER DIVIDIDO EM BLOCOS COM 10(DEZ) CARTÕES CADA, SENDO DE 40 MIN E 80 MIN, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO DE TRÂNSITO - TAMANHO 7,5 X 11,5 CM.  OBSERVAÇÕES:  - O modelo está disponível no DEBETRAN;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.	375.000,00	UN	0,10	37.500,00
3	45700	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 180 GR, PLASTIFICADO, CUJOS DADOS POSSAM SER FACILMENTE RASPADOS E COM IMPRESSÃO SERIGRÁFICA. NUMERADO (FRENTE DO CARTÃO). O MESMO DEVE SER DIVIDIDO EM BLOCOS COM 05(CINCO) CARTÕES CADA, SÉRIE A, CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO DE TRÂNSITO - TAMANHO 7,5 X 11,5 CM.  OBS: O modelo está disponível no - O modelo está disponível no Departamento Beltronense de Trânsito;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.	375.000,00	UN	0,10	37.500,00



TOTAL	130.375,00
-------	------------

2.3. O Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 1.277.695,32 (hum milhão duzentos e setenta e sete mil seiscentos e setenta e sete reais e trinta e dois centavos)**.

### 3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

- 3.1. Os serviços gráficos, objetos desta licitação, deverão ser entregues, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da emissão da solicitação.**
- 3.2. Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital nº 132/2015 – Pregão Presencial.
- 3.3. O prazo de vigência da presente licitação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

### 4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO/ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. Os produtos/materiais deverão ser de primeira qualidade; Na entrega serão verificados por servidor designado, as especificações e quantidades conforme descrição no contrato.
- 4.2. A empresa vencedora ficará obrigada a TROCAR, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.
- 4.3. Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a REPOR aquele que apresentar defeito. Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste edital e legislação vigente.
- 4.4. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 4.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 5. DA FISCALIZAÇÃO:

- 5.1. Todos os materiais entregues serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal de Francisco Beltrão, **indicado como fiscal da ata de Registro de Preços.**
- 5.2. Caberá a Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar pedidos e fornecimento, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2015.

Saudi Mensor  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(\*)

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

### DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão  
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1.000 – Centro  
85.601-030 – Francisco Beltrão – PR.

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 132/2015**

**Sr. Pregoeiro,**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 132/2015**, cujo objeto é a aquisição de \_\_\_\_\_, conforme descrição constante do ANEXO I.

....., .... de ..... de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo

(\*) **NOTA:** DOCUMENTO **OBRIGATÓRIO** - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO.

### ANEXO III

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(\*)

**Obs: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal, **E COM FIRMA RECONHECIDA**).

#### PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 132/2015**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

\_\_\_\_\_ (Assinatura do representante legal )

Nome completo

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO DE CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E POR DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO.**

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (\*)

*(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

#### Referência:

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão

#### Pregão Presencial nº 132/2015

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Francisco Beltrão, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo

**NOTA(\*)**: DOCUMENTO **OBRIGATÓRIO** – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

### **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

#### Referência:

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão

#### Pregão Presencial nº 132/2015

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Francisco Beltrão-PR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal )

Nome  
RG/CPF  
Cargo

**NOTA(\*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO**

## ANEXO VI

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(\*)

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL 132/2015  
Prefeitura Municipal De Francisco Beltrão-PR

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 132/2015, realizado pelo Município de Francisco Beltrão – PR.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal )

Nome  
RG/CPF  
Cargo

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA ME/EPP/MEI - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.**

## ANEXO VII

### TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL

(o qual irá reportar-se ao almoxarifado ou fiscal do contrato, para pedidos ou trocas de mercadorias)

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	
<b>PREGÃO nº</b>	<b>132/2015</b>

<b>2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL</b>
<p>Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____ com sede à _____(rua, número, bairro, cidade, CEP _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como: a) receber e assinar em nome da empresa ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão; b) acompanhar a entrega dos produtos solicitados; c) receber e assinar em nome da empresa o Atestado de Recebimento e Aprovação; d) receber e assinar em nome da empresa notificações da Prefeitura solicitando a troca de materiais/produtos recusados pela Prefeitura ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento; e) receber reclamações de produtos vencidos ou incompletos e providenciar a sua substituição; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes de fornecimentos realizados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas da Prefeitura e relacionadas ao fornecimento dos materiais/produtos constantes na Ata de Registro de Preços; e h) proceder a todos os demais atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no Edital de Pregão acima identificado e em seus Anexos e na Ata de Registro de Preços:</p> <p style="text-align: center;"><b>Nome(s) do(s) Responsável(is) indicado(s)</b> RG nº ... CPF nº ....</p> <p style="text-align: center;">_____ <b>Nome do Representante Legal</b> <b>Qualificação</b></p>

### 3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR

- 1) Este Termo deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa e pelo funcionário responsável pela execução e controle da Ata de Registro de Preços. Deverá ser enviado a Comissão de Licitação após adjudicação do(s) item(ns).
- 2) Pode ser indicado mais de um responsável.
- 3) Em caso de substituição de um ou mais responsáveis, novo Termo de Indicação de Responsável deve ser entregue à Administração Municipal.

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ....**  
**PREGÃO Nº 132/2015 - Processo nº 848/2014**

Aos ..... dias do mês de ..... de....., o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no na **Concorrência nº 10/2014**, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em ....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na ....., nº....., na cidade de ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. ...., portador do RG nº ..... e do CPF nº .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE IMPRESSOS DE USO GERAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO MATERIAL, CRIAÇÃO, ARTE, IMPRESSÃO, FOTOLITO, EDITORAÇÃO, ETC, **para fornecimento ou execução de forma eventual e parcelada conforme necessidade**, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Unid	Quant	MARCA	Valor Unitário R\$

Valor total da Ata R\$ .....

1.2. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA / VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

**3.1.** Os produtos/impressos, objeto do **PREGÃO Nº 132/2015**, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), **parceladamente**, de acordo com as solicitações da Secretaria de Administração, no(s) local(is) especificado(s) na ordem de serviços ou requisição de compras, na área do Município de Francisco Beltrão.

**3.2.** A empresa vencedora detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo **estabelecido na requisição** ou determinado pela secretaria solicitante.

### CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**4.1.** Emitir e encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, orçamento dos serviços e material. Após aprovação expressa do orçamento pela Administração Municipal e emissão da requisição, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços.

**4.2. Confeccionar os impressos conforme padrão e modelo disponibilizado pela secretaria solicitante** e fornecer de acordo com a conveniência e as necessidades da Prefeitura Municipal, conforme ordem de serviço ou requisição de compras.

**4.3.** Trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

**4.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.5.** Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução dos serviços e obrigações assumidas.

### CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

**5.1. A Secretaria Municipal de Administração**, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de requisição padronizada, ordem de serviços/fornecimento ou da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

**5.1.1.** Número da Ata;

**5.1.2.** Objeto do Contrato;

**5.1.3.** Número e especificação do item conforme Ata;

**5.1.3.** Dotação orçamentária onerada;

**5.1.4.** Valor do contrato.

**5.2.** Os serviços e as peças empregadas deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

**6.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva Nota Fiscal e CND's FGTS e INSS.

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços e número do item.

**6.1.1.** O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.2.** As notas fiscais deverão ser entregues no endereço citado no item 4.1.

**6.3.** As notas fiscais, após aceitas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências quanto ao pagamento, que se dará através de depósito por transferência eletrônica bancária.

**6.4.** O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação e deverá conter:

**6.4.1** A modalidade e o número da Licitação;

**6.4.2** O número da Ata e do Pedido de Fornecimento;

**6.4.3** O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

**6.5.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

**6.6.** Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Lei nº 4143/2013, de 18/12/13**

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
0170	02.001	04.122.0402.2.057		000
0270				000
0300	03.002	04.122.0403.2.056		000
0430				510
0470	04.002	04.123.0401.2.055		510
0690				000
0720	05.002	23.122.1901.2.054		000
0940	06.002	08.243.0801.6.065		934
1030				000
1060	06.002	08.243.0801.6.067		000
1470				000
1520	06.005	08.244.0801.2.059		000
1912	07.002	12.361.1201.2.043		104
2200	07.002	12.365.1201.2.045		000
2420				104
2453	07.003	12.122.1201.2.005	3.3.90.30.16.00	104
2560				000
2580	07.005	13.122.1301.2.038		000
2680	07.005	13.392.1301.2.040	3.3.90.39.63.01	000
3191			3.3.90.39.63.02	000
3231	08.006	10.301.1001.2.037		000
3401	08.006	10.305.1001.2.035		497
3660				000
3690	09.002	20.606.2001.2.027		000
3750				000
3760	11.001	15.122.1502.2.022		000
4170				515
4200	11.003	15.182.1503.2.019		515
4290				000
4310	12.002	18.541.1801.2.065		000
4590				000
4620	13.001	04.121.0405.2.015		000
4810	13.003	15.452.1501.2.014		013
4860				000
4910	14.001	27.122.2701.2.011		000

6.7.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. Caberá ao(a) Sr(a) ..... portador(a) do R.G. sob nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

71.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

71.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

7.2. Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: **Rodrigo Possamai** Fone (46) 3520-2115 e **Aldair de Souza Cambuí** Fone (46) 3520-2146, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

- 8.1.** O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial local e site do Município.
- 8.2.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.
- 8.2.1.** A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.
- 8.2.2.** Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 176/2007.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

- 9.1.** A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 9.1.1.** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
  - 9.1.2.** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
  - 9.1.3.** Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 9.1.4.** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
  - 9.1.5.** Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.
- 9.2.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
- 9.2.1.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
  - 9.2.2.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
  - 9.2.3.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
  - 9.2.4.** Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.
- 9.3.** A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- 9.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.
- 9.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

- 10.1.** A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.
- 10.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no item 14, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.
- 10.3.** Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 10.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 10.4.** Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.
- 10.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**12.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital da **Pregão nº 132/2015** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**12.3.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital de Concorrência nº 10/2014**.

**12.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor ....., Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo Sr. -----, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, ..... de ..... de 2015.

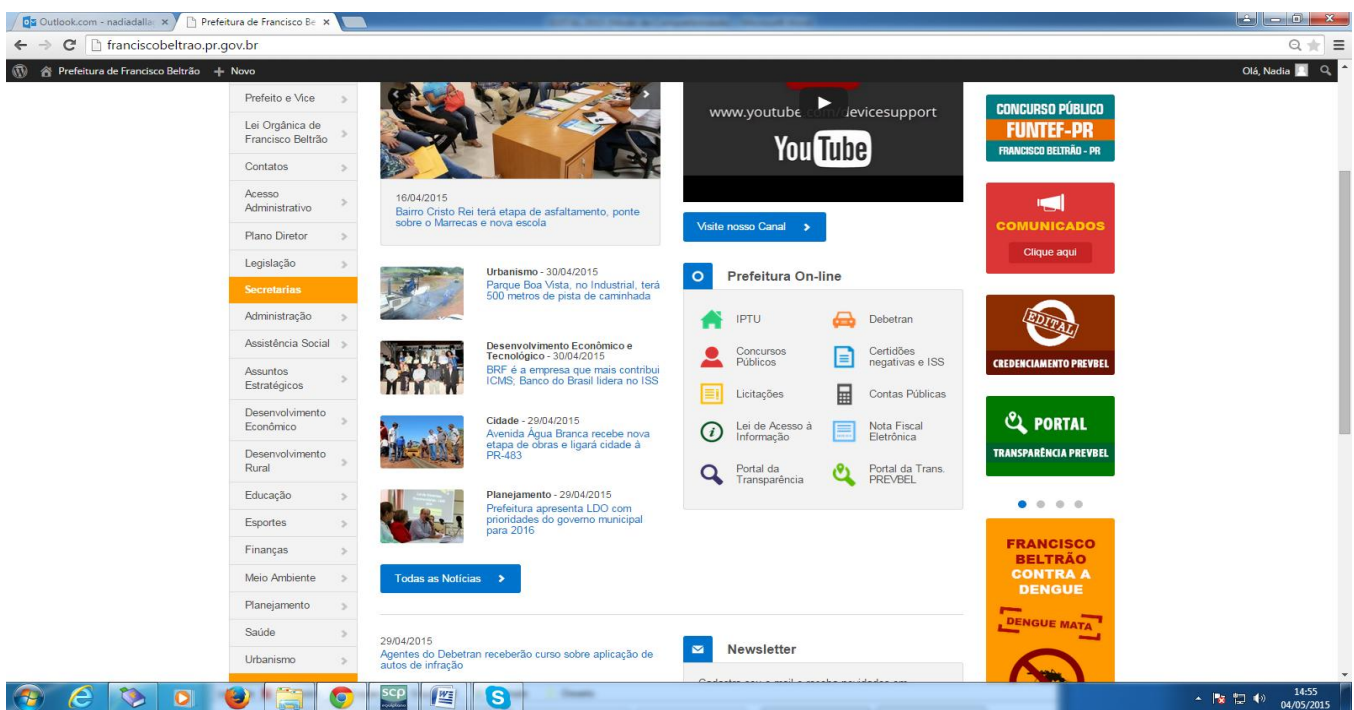
.....  
CPF nº  
**Prefeito Municipal**

Empresa vencedora  
**Detentora da Ata**  
(nome)  
**Representante Legal**

Testemunhas:

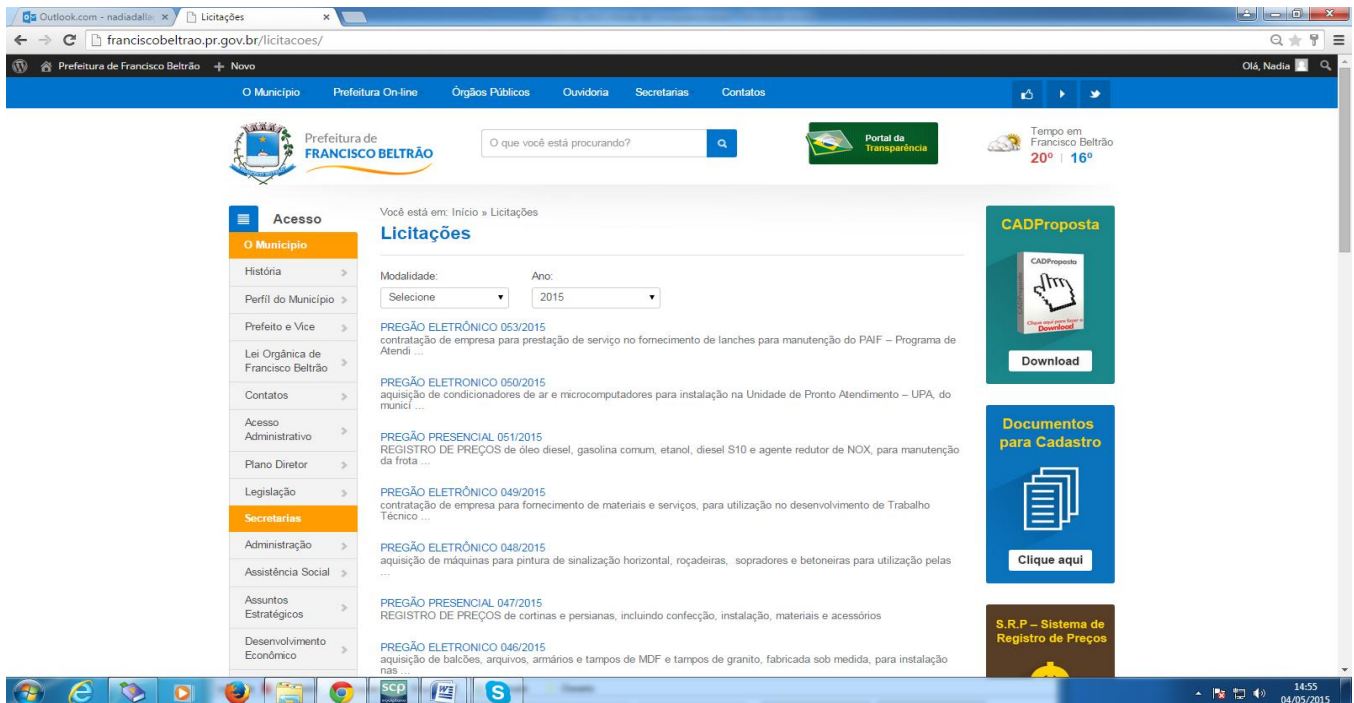
## ANEXO IX

### ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO



The screenshot shows the official website of the Municipality of Francisco Beltrão. The browser address bar displays 'franciscobeltrao.pr.gov.br'. On the left, there is a vertical navigation menu with categories such as 'Prefeito e Vice', 'Lei Orgânica de Francisco Beltrão', 'Contatos', 'Acesso Administrativo', 'Plano Diretor', 'Legislação', 'Secretarias', 'Administração', 'Assistência Social', 'Assuntos Estratégicos', 'Desenvolvimento Econômico', 'Desenvolvimento Rural', 'Educação', 'Esportes', 'Finanças', 'Meio Ambiente', 'Planejamento', 'Saúde', and 'Urbanismo'. The 'Secretarias' category is currently selected. The main content area features a news feed with several articles, including one about the 'Baixo Cristo Rei' project and another about the 'Parque Boa Vista'. To the right of the news feed is a 'Prefeitura On-line' section with various service links: IPTU, Debetran, Concursos Públicos, Certidões negativas e ISS, Licitações, Contas Públicas, Lei de Acesso à Informação, Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, and Portal da Trans. PREVBEL. Below this section is a 'Newsletter' sign-up box. On the far right, there are several promotional banners, including one for 'CONCURSO PÚBLICO FUNTEF-PR', a 'COMUNICADOS' button, an 'EDITAL CREDENCIAMENTO PREVBEL' banner, a 'PORTAL TRANSPARÊNCIA PREVBEL' banner, and a 'FRANCISCO BELTRÃO CONTRA A DENGUE' banner.

**Passo 1 – Depois de acessado a página da Prefeitura, clique no link “Licitações”(lado direito da tela). Selecione a modalidade da licitação:**



The screenshot shows a web browser window displaying the website for the Municipality of Francisco Beltrão. The page is titled "Licitações" (Bidding) and features a search bar, a navigation menu, and a list of bidding opportunities. The main content area is titled "Licitações" and includes a search filter for "Modalidade" (Modality) and "Ano" (Year). Below the filter, there are several bidding opportunities listed, including "PREGÃO ELETRÔNICO 053/2015" and "PREGÃO ELETRÔNICO 050/2015". On the right side of the page, there are three buttons: "CADProposta" (Download), "Documentos para Cadastro" (Click here), and "S.R.P. - Sistema de Registro de Preços".

**Passo 2 – Baixe em seu computador o programa CADPROPOSTA e salve em pasta específica.**

**Passo 3 – Selecione a Modalidade da Licitação e o número**

**Passo 4 - Faça o Download da proposta da Licitação desejada.**

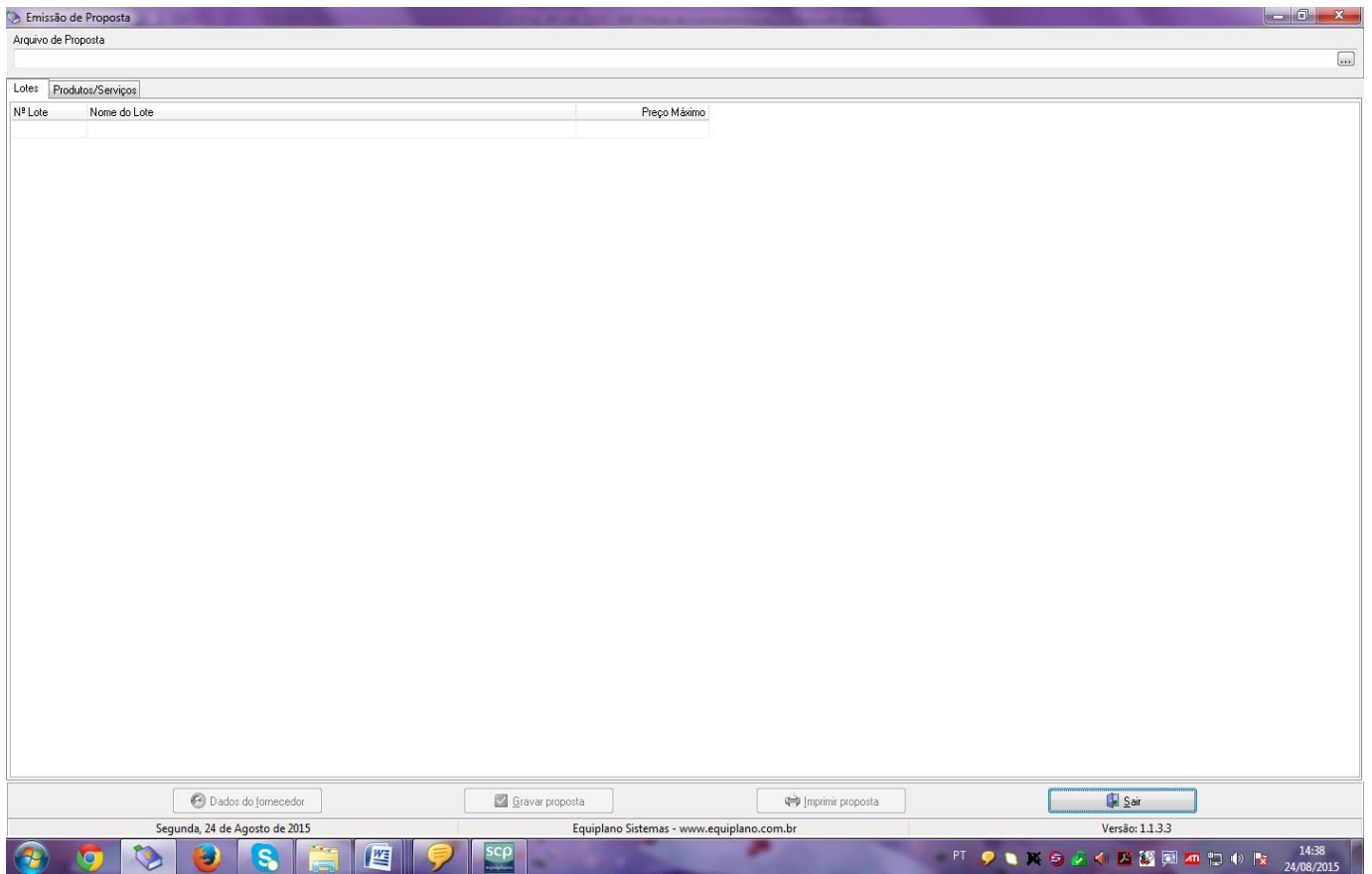
a) Os arquivos devem ser salvos diretamente no drive C:\ do seu computador, em uma pasta qualquer. Em seguida, clica-se com o botão direito do mouse em cima do link do arquivo, e peça pela opção "Salvar destino como...". Depois de selecionado essa opção, selecione o local a ser gravado o arquivo e clique em "Salvar".

b) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

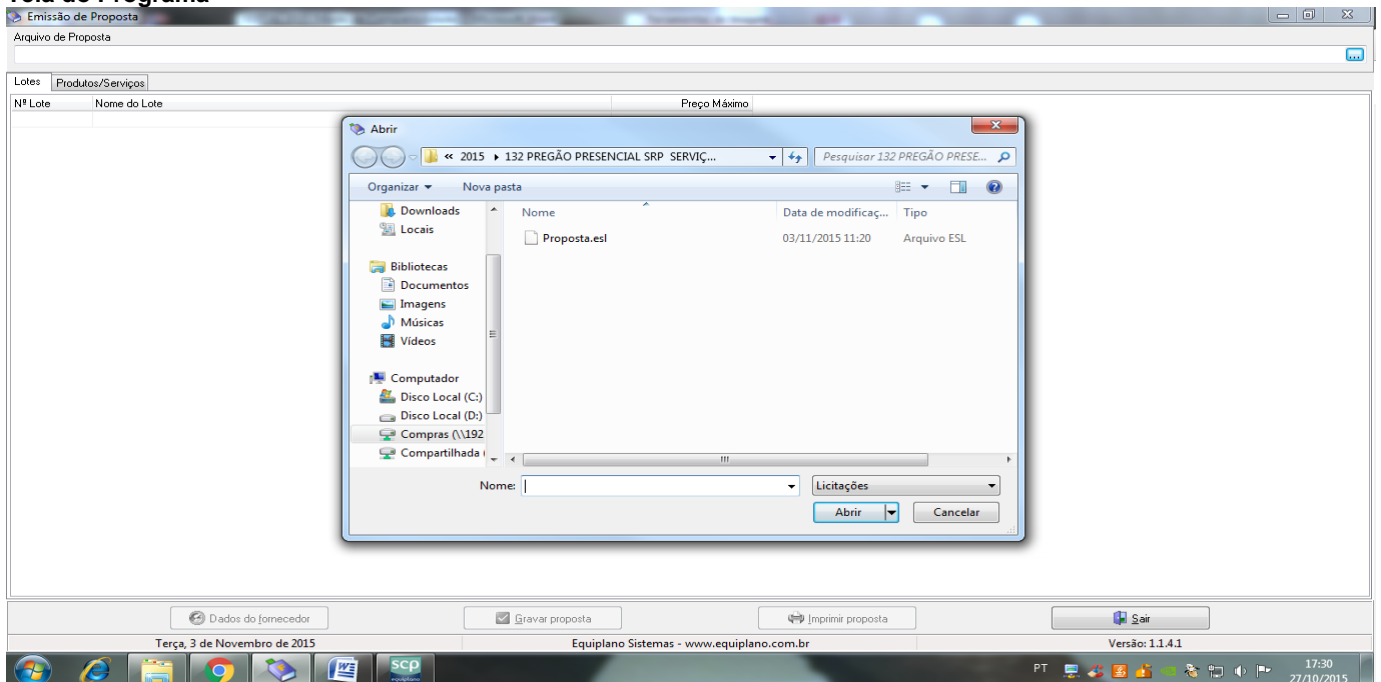
#### **5 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

5.1 Acesse a pasta onde salvou os arquivos, e clique duas vezes em cima do arquivo CADPROPOSTA.EXE. Aparecerá a seguinte tela:



## Tela do Programa



5.2 - No campo Arquivo de Proposta, clique uma vez sobre o botão com reticências. Procure pelo arquivo PROPOSTA.ESL  
**Procure pelo arquivo**

5.3 - A seguinte tela irá aparecer:

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\Licitação\2015\132 PREGÃO PRESENCIAL SRP - SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000132 Exercício: 2015 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de apuração: Por Item

Lotes	Produtos/Serviços	Preço Máximo
001	EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP	756.195,32
002	AMPLA CONCORRÊNCIA	391.125,00
003	COTA RESERVADA PARA ME/EPP	130.375,00

Dados do fornecedor Gravar proposta Imprimir proposta Sair

Terça, 3 de Novembro de 2015 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

Você trabalha com duas guias: Lotes e Produtos/Serviços. Inicialmente, você vai na guia Lotes, seleciona o lote em questão e vá para a outra guia: Produtos/Serviços:

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\Licitação\2015\132 PREGÃO PRESENCIAL SRP - SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000132 Exercício: 2015 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de apuração: Por Item

Lotes	Produtos/Serviços	Qtde.	Unid.	Preço Un. Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	CARTÃO FAMILIAR PAPEL CARTOLINA AMARELO,	30,00	MIL	125,00				0,00
015	BLOCO "AVISO DE OCORRÊNCIA" - CORPO DE BC	50,00	BLOC	3,49				0,00
016	CARIMBO PRINTER 20 ENTREGA EM VÁRIA ETAP	50,00	UN	22,33				0,00
017	CARIMBO PRINTER 30 ENTREGA VÁRIAS ETAPAS	20,00	UN	27,67				0,00
018	ADESIVO CIRCULAR CIRCUNFERÊNCIA 30 MM COI	2.000,00	UN	0,90				0,00
019	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINADOR	2.000,00	UN	0,07				0,00
020	CARTÃO PARA AGENDAMENTO - DIMENSÕES: 5,5	1.000,00	UN	0,18				0,00
021	BLOCO CADASTRAMENTO DE ANIMAIS - 50 FOLH	200,00	BLOC	1,91				0,00
022	PASTAS COM BOLSO DE 30 X 44 CM, EM PAPEL CI	2.000,00	UN	0,51				0,00
023	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS NI	200,00	BLOC	1,06				0,00
024	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ERVAS MEDICINAIS	1.000,00	UN	0,15				0,00
025	CONVITE EM 4 CORES, TAMANHO 13X19CM, EM P	1.000,00	UN	0,53				0,00
026	PASTA PARA PROCESSOS, EM PAPEL SULFITE 15	1.000,00	UN	0,33				0,00
027	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITÁRIA, EM PAPEL	5.000,00	UN	0,18				0,00
028	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS, TAMANH	500,00	UN	0,44				0,00
029	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DE	500,00	UN	8,30				0,00
030	CARTEIRINHA IDOSO, COR AZUL, TAMANHO 10,5	500,00	UN	0,15				0,00
031	FICHA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE	2.000,00	UN	0,08				0,00
032	BLOCO MAPA DIÁRIO DE CONSULTA, EM PAPEL S	1.000,00	BLOC	3,35				0,00
033	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DE PACIENTE	1.000,00	UN	0,05				0,00
034	BLOCO RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E AI	100,00	BLOC	2,10				0,00
035	CARTEIRINHA - PORTADOR DE NECESSIDADES E	500,00	UN	0,15				0,00
036	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1, PA	2.000,00	BLOC	6,32				0,00
037	DIAGNÓSTICO DE PROPRIEDADE RURAL, PAPEL	1.000,00	UN	0,15				0,00
038	FORMULÁRIO PARA MATRÍCULA DE ALUNO NO SI	9.000,00	UN	0,07				0,00
039	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVOS, L	100,00	BLOC	10,83				0,00

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do fornecedor Gravar proposta Imprimir proposta Sair

Terça, 3 de Novembro de 2015 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

Você vai perceber que existe dois campos a serem informados: **Marca e Preço Unitário**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando a coluna do Preço Unit. Máx. para cada item. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Gravar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

5.3.1 Em seguida, clique no botão Dados do Fornecedor (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

(ao preencher, observe os parâmetros, utilize apenas números, sem parênteses, traços ou barras)



Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\licitacao\2015\132 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000132 Exercício: 2015 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de apuração: Por Item

Produtos/Serviços

Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un. Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	CARTÃO FAMILIAR PAPEL CARTOLINA AMARELO							
015	BLOCO "AVISO DE OCORRÊNCIA" - CORPO DE							
016	CARIMBO PRINTER 20 ENTREGA EM VÁRIAS ET							
017	CARIMBO PRINTER 30 ENTREGA VÁRIAS ET							
018	ADESIVO CIRCULAR CIRCUNFERÊNCIA 30 MM							
019	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINAD							
020	CARTÃO PARA AGENDAMENTO - DIMENSÕES:							
021	BLOCO CADASTRAMENTO DE ANIMAIS - 50 FO							
022	PASTAS COM BOLSO DE 30 X 44 CM, EM PAPE							
023	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS							
024	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ERVAS MEDICINA							
025	CONVITE EM 4 CORES, TAMANHO 13X19CM, E							
026	PASTA PARA PROCESSOS, EM PAPEL SULFITE							
027	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITÁRIA, EM PA							
028	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS, TAM							
029	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE							
030	CARTEIRINHA IDOSO, CDR AZUL, TAMANHO 1							
031	FICHA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO							
032	BLOCO MAPA DIÁRIO DE CONSULTA, EM PAPE							
033	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DE PACI							
034	BLOCO RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE							
035	CARTEIRINHA - PORTADOR DE NECESSIDADE							
036	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1							
037	DIAGNÓSTICO DE PROPRIEDADE RURAL, PAR							
038	FORMULÁRIO PARA MATRÍCULA DE ALUNO N							
039	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVO							

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do Fornecedor

Fornecedor I

Nome \*

Pessoa  Física  Jurídica

Endereço \* Número \* Complemento

Bairro Cidade \* UF \* CEP \*

E-mail Telefone Fax Celular

CNPJ \* Inscrição Estadual Inscrição Municipal Nome do contador Telefone do contador

Dados bancários Banco Agência Nome agência Cidade agência UF Conta Data de abertura

Microempresa  Sim  Não Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006) Validade da proposta (em dias) Prazo de entrega/execução

\* campos obrigatórios

Representante Quadro societário Echar

Terça, 3 de Novembro de 2015 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

5.3.2 - No botão "Representante" concluir as informações: (representante legal da empresa).

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\licitacao\2015\132 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000132 Exercício: 2015 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de apuração: Por Item

Produtos/Serviços

Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un. Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	CARTÃO FAMILIAR PAPEL CARTOLINA AMARELO							
015	BLOCO "AVISO DE OCORRÊNCIA" - CORPO DE							
016	CARIMBO PRINTER 20 ENTREGA EM VÁRIAS ET							
017	CARIMBO PRINTER 30 ENTREGA VÁRIAS ET							
018	ADESIVO CIRCULAR CIRCUNFERÊNCIA 30 MM							
019	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINAD							
020	CARTÃO PARA AGENDAMENTO - DIMENSÕES:							
021	BLOCO CADASTRAMENTO DE ANIMAIS - 50 FO							
022	PASTAS COM BOLSO DE 30 X 44 CM, EM PAPE							
023	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS							
024	ETIQUETAS ADESIVAS PARA ERVAS MEDICINA							
025	CONVITE EM 4 CORES, TAMANHO 13X19CM, E							
026	PASTA PARA PROCESSOS, EM PAPEL SULFITE							
027	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITÁRIA, EM PA							
028	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS, TAM							
029	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE							
030	CARTEIRINHA IDOSO, CDR AZUL, TAMANHO 1							
031	FICHA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO							
032	BLOCO MAPA DIÁRIO DE CONSULTA, EM PAPE							
033	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DE PACI							
034	BLOCO RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE							
035	CARTEIRINHA - PORTADOR DE NECESSIDADE							
036	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1							
037	DIAGNÓSTICO DE PROPRIEDADE RURAL, PAR							
038	FORMULÁRIO PARA MATRÍCULA DE ALUNO N							
039	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVO							

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do Fornecedor

Fornecedor I

Nome \*

Pessoa  Física  Jurídica

Endereço \* Número \* Complemento

Bairro Cidade \* UF \* CEP \*

E-mail Telefone

\* campos obrigatórios

Representante

Nome \* CPF \* RG

Endereço \* Número \* Complemento

Bairro Cidade \* UF \* CEP \*

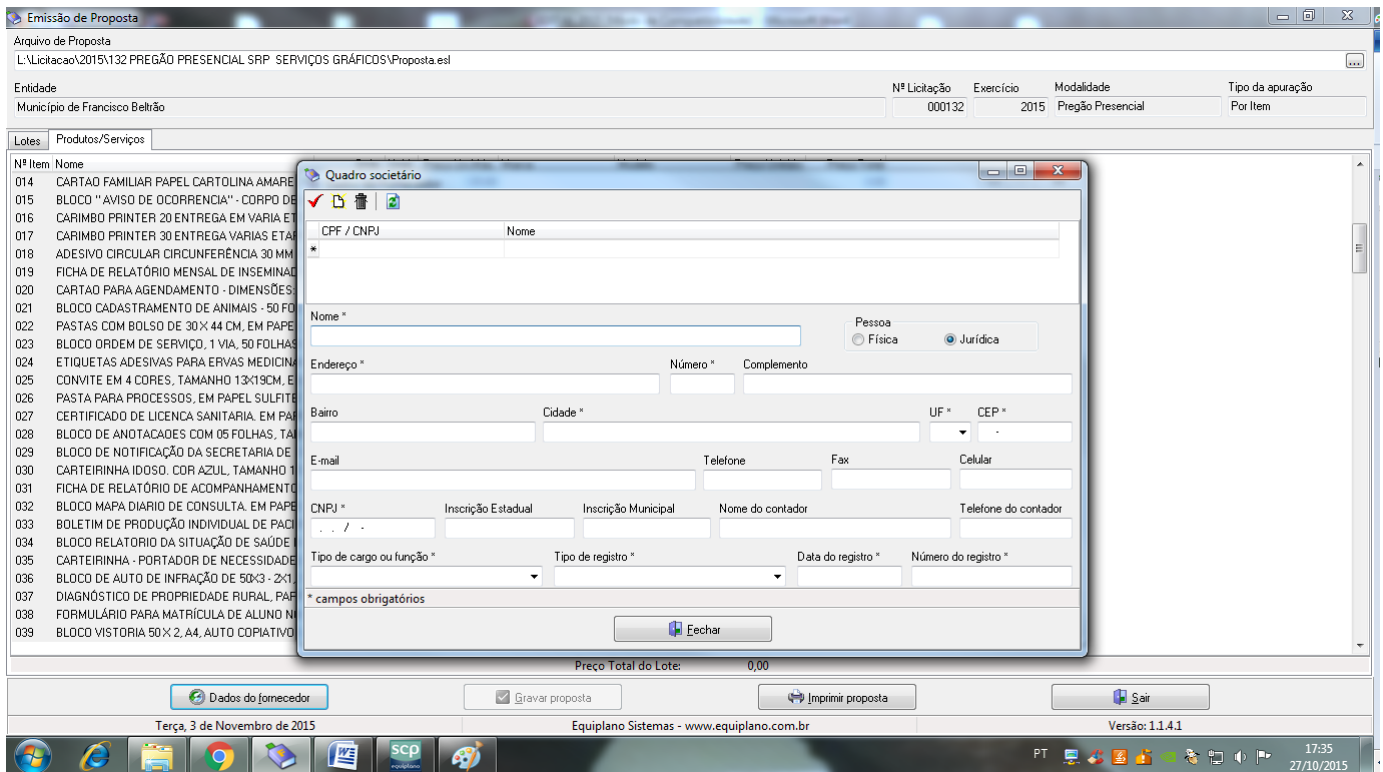
E-mail Telefone

\* campos obrigatórios

Representante Quadro societário Echar

Terça, 3 de Novembro de 2015 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

5.3.3 - No botão "Quadro societário" (informações e dados sobre os sócios da empresa conforme contrato social)



Uma vez incluídas estas informações clique no botão Fechar e, logo após, no botão **Gravar Propostas novamente.**

Os valores e os dados do fornecedor, poderão ser informados a qualquer tempo, ou seja, não é necessário incluir as informações todas de uma só vez, basta gravar e acessar o programa, como descrito no item 1) e continuar informando de onde parou.

## 6. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

Após o término da digitação/gravação de todos os itens:

**6.1 Salvar o arquivo PROPOSTA.ESL em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar no CADProposta, o arquivo que foi gravado no CD ou Pen-Drive);**

**6.2 No botão imprimir proposta imprimir o documento e coletar assinatura;**

**- Acondioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.**

### 4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.  
EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **CADPROPOSTA.EXE**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

## ANEXO X

### **MODELO DE PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET**

(Enviar para o email: [nadia@franciscobeltrao.com.br](mailto:nadia@franciscobeltrao.com.br))

**PREGÃO PRESENCIAL Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROCESSO Nº** \_\_\_\_\_

**Denominação da Empresa:**

**CNPJ nº:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade/Estado:**

**Telefone e Fax:**

Obtivemos através do acesso à página [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome

Senhor Licitante:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o protocolo de retirada do Edital e remetê-lo a Divisão de Licitações.

A não remessa do protocolo exime a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos