



**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 179/2016**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 793/2016**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 22/12/2016**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 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, inscrito no CNPJ sob n.º 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro – Francisco Beltrão Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Antonio Cantelmo Neto, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando o **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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital.**

**DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**22 de dezembro de 2016 às 09h00min**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/PR**

**Local da Sessão Pública: 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.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 5.504/2005, e os Decretos Municipais nº 042 e 056 de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082 de 12 de abril de 2006, e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

São Pregoeiros, deste Município, Cidney Barbiero Filho e Nádia Aparecida Dall Agnol, designados pela Portaria nº 381/2015 de 23 de setembro de 2015, publicada no Diário Eletrônico DIOEMS Edição n.º 946, de 28 de setembro de 2015.

**1 – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** o **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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital.**

1.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: **[www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br)**.



- 1.3 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3520-2103/ 3520-2107.
- 1.4 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração - Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – 3º andar, telefone nº (46) 3520-2100.

## 2 – DAS CONDIÇÕES PARA 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 Será vedada a participação de empresas:
- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
  - b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
  - d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - e) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
  - f) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- 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 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.
- 2.6 *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 (MODELO 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”**.

#### 4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos o pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão.
- 4.1.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [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.
- 4.1.3 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 **Não será admitida a impugnação ao edital apenas via e-mail.**

#### 5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 Os representantes das empresas concorrentes, para o credenciamento deverão apresentador os seguintes documentos **fora 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. As empresas que não entregarem esta declaração não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.
- b. 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.
- c. 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. (MODELO 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 (MODELO ANEXO VI), acompanhada da Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60(sessenta) dias**, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação, para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 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.

## 6 – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

### **ENVELOPE DE PROPOSTA**

(envelope nº. 01)

**PREGÃO Nº. 179/2016**

DATA DE ABERTURA: **22 de dezembro de 2016**  
**às 09h00min**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

### **ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

(envelope nº. 02)

**PREGÃO Nº. 179/2016**

DATA DE ABERTURA: **22 de dezembro de 2016**  
**às 09h00min**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

## 7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1 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 grampeadas de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.
- 7.2 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) todas as características do produto tais como marca, fabricante e procedência, observadas as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital
  - e) dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).
- 7.3 Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item ou contemple todos os itens do Lote.
- 7.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.5 **Considerações para elaboração da proposta:**
- 7.5.1 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.
  - 7.5.2 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.
- 7.6 Os Itens foram distribuídos conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014:
- 7.7 **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.
- 7.8 **Cota Principal** – Lote/itens abertos para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.
- 7.9 **Cota Reservada** – Lote/itens constituídos por até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do respectivo objeto, estão abertos para a participação **exclusiva** de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, sem prejuízo de sua participação nos lotes da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.
- 7.10 **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.**



- 7.10.1 **LOCAL:** Município de Francisco Beltrão/PR.
- 7.10.2 **REGIONALMENTE:** Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.10.3 **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, 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, Quedas do Iguaçu, 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.
- 7.10.4 Na hipótese de uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.
- 7.10.5 Caso não haja licitantes interessados no lote reservado para ME/EPP, o licitante vencedor da cota principal fica obrigado a fornecer/executar os itens referentes a cota reservada pelo mesmo valor oferecido na cota principal.
- 7.10.6 Caso todas os participantes forem credenciados como ME/EPP haverá uma única disputa e julgamento para cota principal e cota reservada, desde que haja aceitação de todos expressa em ata.

## 8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, para cada item, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

## 9 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

- 9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços **razoáveis** praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2016, de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082/2006 de 12 de abril de 2006.
- 9.2 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

## 10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- 10.3.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.3.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.3.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 10.3.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.3.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência, concordata**, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.3.2.2 **Balanco 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
- 10.3.2.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$
- 10.3.2.4 Ou alternativamente, **Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;



- 10.3.2.5 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.
- 10.3.2.6 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.
- 10.3.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.3.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- 10.3.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.3.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.3.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.3.3.7 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.
- 10.3.3.7.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.3.3.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 10.3.4 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.



10.3.5 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES**:

10.3.5.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório. **(MODELO ANEXO V)**.

10.3.5.2 Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(MODELO ANEXO VI)**.

10.3.6 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**.

10.3.7 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.3.8 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

## 11 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1 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.

11.2 **Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.**

11.3 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.

11.3.1 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.

11.3.2 Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório.

11.4 As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:

a) Primeiramente, a proposta de menor percentual de desconto e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);



- b) 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.
- 11.5 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.
- 11.5.1 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.
- 11.6 A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.7 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.
- 11.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito
- 11.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 11.11 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.
- 11.12 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.13 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.
- 11.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 11.15 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.

## 12 – DOS RECURSOS

- 12.1 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.

- 12.2 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.
- 12.3 As razões do recurso 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;
- 12.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 12.5 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;
- 12.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.7 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;

### **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 13.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
  - 13.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

### **14 – DO PAGAMENTO**

- 14.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal somente Eletrônica devidamente atestada pela secretaria;
- 14.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 14.3 Quaisquer erro ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

### **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1 Não haverá reajuste de preço.



15.2 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 1.219.867,63 (hum milhão duzentos e dezenove mil oitocentos e sessenta e sete reais sessenta e três centavos)**.

15.3 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
160	02.001	04.122.0402.2.057	3.3.90.30.16.00  3.3.90.39.63.01 3.3.90.39.63.02	000
190				000
270	03.002	04.122.0403.2.056		000
310				000
450	04.002	04.123.0401.2.055		510
500				510
710	05.002	23.122.1901.2.054		000
750				000
1070	06.002	08.243.0801.6.067		000
1120				000
1480	06.005	08.244.0801.2-059		000
1560				000
1900	07.002	12.361.1201.2.042		103
1980				000
2030	07.002	12.361.1201.2.043		000
2120				000
2270	07.002	12.365.1201.2.044		000
2330				000
2380	07.002	12.365.1201.2.045		000
2420				000
2640	07.003	12.122.1201.2.005		104
2690				104
2800	07.005	13.122.1301.2.038		000
2860				000
3360	08.006	10.301.1001.2.037		000
3430				000
4650	09.002	20.606.2001.2.027		000
4690				000
4770	11.001	15.122.1502.2.022	000	
4790			000	
5300	12.002	18.541.1801.2-065	000	
5340			000	
5550	13.001	04.121.0405.2.015	000	
5590			000	
5830	14.001	27.122.2701.2.011	000	
5890			000	
6020	15.001	04.122.0404.2.010	000	
6030			000	

## 16 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **ANEXO VIII** deste Edital

16.2 Convocada, terá a adjudicatária o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

16.3 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.



- 16.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 16.5 Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município do Sudoeste do Paraná, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://amsop.dioems.com.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 16.6 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.
- 16.7 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5. deste Edital.

## 17 – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 17.1 O prazo de validade do registro de preços será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 17.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no artigos 13, respectivamente, do Decreto Municipal nº 176/2007, de 03 de julho de 2007.

## 18 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1 **O prazo de serviço/entrega será se acordo com o ITEM 2.2 do ANEXO I do edital, após o recebimento da ordem de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordem de Compra.**
- 18.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério da Secretaria Municipal de Administração diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 18.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 18.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 18.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 18.2.1.1 Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 18.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

18.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

## 19 – DAS PENALIDADES

19.1 De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

19.1.1 A multa prevista no item 19.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Francisco Beltrão – PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

19.2 Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 19.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 19.3.

19.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Francisco Beltrão, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;

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

19.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão/PR.

19.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão.

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



19.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

## 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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/>.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.

20.7 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

20.8 A apresentação da proposta implicará a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.9 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.10 A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.11 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.12 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do

certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

- 20.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.
- 20.15 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado o pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.16 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 20.17 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 20.18 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Declaração Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Procuração por Instrumento Particular para Credenciamento
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de Termo de Indicação de Colaborador Responsável
<b>ANEXO IX</b>	Orientações para Geração/Redação da proposta de preços em programa específico do Município
<b>ANEXO X</b>	Modelo de Protocolo de retirada do edital pela internet

Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2016.

.....  
**ANTONIO CANTELMO NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I – DESCRIÇÃO:**

2.1. Constitui objeto deste certame **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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**, de acordo com as especificações técnicas discriminadas, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, informar à Comissão se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

**LOTE: 1 - EXCLUSIVO ME/EPP**

Item	Código	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário R\$	Preço máximo total R\$
1	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	UN	1,09	2.180,00
2	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	UN	2,70	810,00
3	24195	ADESIVO COM 15X15CM DE DIÂMETRO, 4X4 CORES, 10 MODELOS DIFERENTES E ENTREGA EM 10 ETAPAS.	4.000	UN	1,31	5.240,00
4	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.	30	UN	38,55	1.156,50



		PÁGINAS INTERNAS EM PAPAEL OFFSET 63 G/M2, COM 365 PÁGINAS, SENDO 2(DUAS) PÁGINAS COLORIDAS (CALENÁRIO 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.				
5	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	UN	2,75	2.750,00
6	53573	AGENDA, 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 DISPONIVEIS NAS SECRETARIAS SOLICITANTES).	400	UN	26,97	10.788,00
7	4701	ALVARA DE LICENCA - 50X1 - 2X0 21X23 CM SULFIT 180 G	4	BLOCO	29,82	119,28
8	19601	ALVARÁ DE LICENÇA EM PAPEL SULFITE, 180 GR, TAMANHO 21X29,5 CM, 2,0 COR.	5.000	UN	0,24	1.200,00
9	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 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA	4.000	UN	1,28	5.120,00



		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
10	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 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000	UN	1,26	5.040,00
11	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 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000	UN	1,28	5.120,00
12	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 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000	UN	1,28	5.120,00
13	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 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	4.000	UN	1,28	5.120,00
14	37537	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA O ALUNO DO 2º ANO DO 2º CICLO, CONTENDO 10 (DEZ) PÁGINAS	4.000	UN	1,28	5.120,00



		1X0 COR, E 5(CINCO) PÁGINAS 4X0 COR, CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM PAPEL SULFIT 75 GR, TAMANHO A4, GRAMPEADO (2 GRAMPOS) NA LATERAL, ENTREGA EM DUAS ETAPAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
15	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	UN	18,32	549,60
16	24989	APRAZAMENTO DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1 COR, 21X30	50	MIL	59,39	2.969,50
17	24988	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1 COR, 21X30	50	MIL	59,39	2.969,50
18	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	BLOCO	3,37	16.850,00
19	4808	BLOCO " AVISO DE OCORRENCIA" - CORPO DE BOMBEIROS 19X12, 100X1 PAPEL SULFITE	50	BLOCO	4,13	206,50
20	40578	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DIA. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,51	90,20
21	40576	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS FICHA D. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,51	90,20
22	40580	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS GES. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,51	90,20
23	28896	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HA. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,54	90,80
24	40577	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HAN. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS.	20	BLOCO	4,50	90,00



		AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.				
25	40581	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2 - COMPLEMENTAR. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,50	90,00
26	40579	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS TB. PAPEL SULFITE 75G, 1X1, 50 FOLHAS. AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	20	BLOCO	4,50	90,00
27	22387	BLOCO AUTORIZAÇÃO PARA XEROX EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 01 COR, TAMANHO 10X12 CM, 50X1	100	BLOCO	2,03	203,00
28	16986	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO, 50 X 2, TAMANHO 10 X 15, AUTO COPIATIVO, UMA COR	50	BLOCO	4,97	248,50
29	5773	BLOCO DE ANOTACOES COM 05 FOLHAS, TAMANHO 15X21CM, EM PAPEL SULFITE, COM TÍTULO DO EVENTO, 1X1 COR. ARTE A DEFINIR	500	UN	0,43	215,00
30	15187	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1, PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 11,0X15,0 CM, PICOTADO, GRAMPEADO E NUMERADO. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO)	2.000	BLOCO	5,61	11.220,00
31	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	BLOCO	7,10	355,00
32	16987	BLOCO DE AVISO DE OCORRÊNCIA 50X2, TAMANHO 14X20 CM, UMA COR. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	300	BLOCO	3,74	1.122,00
33	18043	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO BASICO 27X20, PAPEL SULFIT 75GR, COR 1X0, 50X1. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	1.000	BLOCO	3,00	3.000,00
34	5785	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - INTERIOR COM AUTO COPY EM 2 (DUAS) VIAS	50	UN	8,83	441,50



35	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	BLOCO	13,86	138,60
36	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. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	50	BLOCO	13,83	691,50
37	22111	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM, PAPEL COPIATIVO, COM 100 FOLHAS F9. USO DST. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	500	BLOCO	10,37	5.185,00
38	18016	BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. EM PAPEL SULFIT 75GR F18, 1 COR	1.000	BLOCO	2,05	2.050,00
39	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	BLOCO	4,24	8.480,00
40	18020	BLOCO GUIA REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA PARA ESPECIALIDADES, EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR 50X1. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	3.000	BLOCO	2,92	8.760,00
41	18017	BLOCO INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BASICA. EM PAPEL SULFIT 75GR F09, 1 COR, 50X1 "FICHA A". ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	1.000	BLOCO	3,43	3.430,00
42	17998	BLOCO LAUDO MEDICO CONTAGEM DE LINFOCITOS, PAPEL COPIATIVO F09, 1 COR. USO DST	400	BLOCO	1,72	688,00
43	17999	BLOCO LAUDO MEDICO QUANTIFICAÇÃO DE ACIDO NUCLEICO. EM PAPEL COPIATIVO F 09 1 COR 50X2. USO DST	400	BLOCO	10,81	4.324,00
44	5820	BLOCO MAPA DIARIO DE CONSULTA. EM PAPEL SULFIT	1.000	BLOCO	3,15	3.150,00



		75G, F09 1X0 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS				
45	33494	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO COM CARBONO, COM 3 VIAS, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO: 19CM X 28 CM	500	BLOCO	11,53	5.765,00
46	5744	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO, 1 VIA, 50 FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 12 X 15 CM	200	BLOCO	1,77	354,00
47	18033	BLOCO PEDIDO MENSAL DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1 COR, 21X30 50 X 2 ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	50	BLOCO	5,67	283,50
48	18015	BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL. EM PAPEL SULFIT 75 GR, F18 1 COR, 50 X2. USO ALMOXARIFADO. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS	5.000	BLOCO	2,96	14.800,00
49	18014	BLOCO RECEITUÁRIO, PAPEL SULFIT 75 GR F18, 1 COR 50 X 1. ENTREGA EM 5 ETAPAS.	6.000	BLOCO	1,76	10.560,00
50	18019	BLOCO REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA HOSPITAL, PAPEL SULFIT 75 GR, 21X26, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS.	2.000	BLOCO	2,74	5.480,00
51	5823	BLOCO RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA / EQUIPE SSA2. PAPEL SULFITE 75G, 26,5X17 COR 1X1, 25 FOLHAS	100	BLOCO	2,02	202,00
52	40603	BLOCO RELATÓRIO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - VISITA. MEDINDO 30X20CM (BLOCO COM ALTO COPY EM DUAS VIAS), COM 50 FOLHAS.	50	UN	8,96	448,00
53	16989	BLOCO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA, TAM 50 X 1, PAPEL SULFITE A4, UMA COR	50	BLOCO	3,50	175,00
54	28893	BLOCO RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO PMA2, PAPEL SULFITE 75 GR, 25X19, COR 1X0 25 FOLHAS USO DAS	40	BLOCO	2,38	95,20
55	18013	BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES, PAPEL JORNAL F18, 1 COR 50X1. ENTREGA EM ETAPAS.	4	BLOCO	1,68	6,72
56	17996	BLOCO REQUISIÇÃO DE	200	BLOCO	3,26	652,00



		EXAMES, PAPEL SULFIT 75GR, F 09 1 COR, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS				
57	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	BLOCO	0,75	750,00
58	28902	BLOCO TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS 50X3, PARA AUTO COPY, PAPEL SULFITE EM 3 VIAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	10	BLOCO	26,33	263,30
59	28901	BLOCO TERMO DE RECOMENDAÇÕES VISITA TÉCNICA, 50X2 PARA AUTO COPY. PAPEL SULFITE EM 2 VIAS. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.	5	BLOCO	19,60	98,00
60	16985	BLOCO VISTORIA 50 X 2, A4, AUTO COPIATIVOS, UMA COR, SEGUNDA VIA COM IMPRESSAO NO VERSO	100	BLOCO	10,39	1.039,00
61	24986	BLOCOS DE ATESTADO PARA GESTANTES PAPEL JORNAL F18, 1 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS	50	BLOCO	2,29	114,50
62	18010	BLOCOS DE ATESTADO, PAPEL JORNAL F18, 1 COR, 50X1. ENTREGA EM ETAPAS. USO ALMOXARIFADO	3.000	BLOCO	1,57	4.710,00
63	22390	BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO, EM PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, 1X1 COR, TAMANHO 21X32 CM	1	MIL	63,60	63,60
64	33122	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICE (LIRA) DENGUE	2	MIL	56,66	113,32
65	5821	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DE PACIENTES - PAPEL SULFIT 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000	UN	0,07	70,00
66	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	UN	0,18	900,00





67	27398	CALENDÁRIO COM ANOTAÇÕES PARA PRODUTOR. 13 FOLHAS, CAPA DURA, MEDINDO 30 X 45 CM, ARTE A DEFINIR, DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	100	UN	8,21	821,00
68	48392	CALENDÁRIO DE MESA, TAMANHO 15X21CM, COM 12 FOLHAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, 4X4 CORES, CAVALETE EM PAPEL TRIPLEX 300G, 4X0 COR, ACABAMENTO EM WIRE-O	1.300	UN	6,92	8.996,00
69	3776	CALENDARIO DIÁRIO, CAPA DURA, SEPARADO POR MÊS, COM 12 FOLHAS, MEDINDO 21 X 30. ARTE A DEFINIR E DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA	500	UN	2,33	1.165,00
70	22383	CAPA DE CARNÊ DE PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, 43X8.5 CM, 1x 0 COR, SULFIT 180 GRAMAS, COM VINCO	5.000	UN	0,22	1.100,00
71	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	MIL	749,57	7.495,70
72	22352	CAPA DE PROCESSO DE PROTOCOLO 31X44 CM, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND 75G AMARELO	20.000	UN	0,21	4.200,00
73	22385	CAPA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, 48X30 CM, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, COM VINCO	300	UN	1,46	438,00
74	33117	CARIMBO PRINTER 20 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	100	UN	18,78	1.878,00
75	4809	CARIMBO PRINTER 20 ENTREGA EM VARIA ETAPAS	300	UN	26,71	8.013,00
76	33118	CARIMBO PRINTER 30 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	100	UN	26,00	2.600,00
77	4810	CARIMBO PRINTER 30 ENTREGA VARIAS ETAPAS	160	UN	30,99	4.958,40
78	19618	CARIMBO PRINTER 40 - ENTREGA EM VARIAS ETAPAS	150	UN	36,00	5.400,00
79	33119	CARIMBO PRINTER 40 - SUBSTITUIÇÃO DA BASE DE DADOS	50	UN	26,30	1.315,00
80	19619	CARIMBO PRINTER 50 -	80	UN	42,67	3.413,60



		ENTREGA EM VARIAS ETAPAS				
81	19620	CARIMBO PRINTER 60 - ENTREGA EM VARIAS ETAPAS	50	UN	56,00	2.800,00
82	53574	CARIMBO REFIL ENTINTADO PARA CARIMBO AUTOMÁTICO COLOR PRINTER TAM 20 A 60	20	UN	9,83	196,60
83	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	UN	0,14	700,00
84	33124	CARTÃO DE VISITA PARA CASA APOIO DE CURITIBA CONFORME MODELO DEPTO ADM SAÚDE	1	MIL	87,27	87,27
85	48418	CARTÃO DE VISITA, 9x5cm, 4/1 cores (frente colorida e verso em preto e branco), papel Cartão 250g, Verniz Total Frente.	20	MIL	103,33	2.066,60
86	18007	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABETICO. EM PAPEL SULFIT 180GR, COM VINCO 33X2, CORES 167X11	5	MIL	89,83	449,15
87	18045	CARTAO FAMILIAR, PAPEL CARTOLINA AZUL 2 VINCOS, COR 1X1 30X21	50	MIL	139,61	6.980,50
88	5709	CARTAO PARA AGENDAMENTO - DIMENSÕES: 5,5X10CM - 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 240 GRAMAS	1.000	UN	0,16	160,00
89	48409	CARTAZ A2, 42x60cm, 4/0 cores, Couchê Brilho 150g.	10.000	UN	2,76	27.600,00
90	48410	CARTAZ A3, 30x42cm, 4/0 cores, Couchê Brilho 150g.	10.000	UN	2,46	24.600,00
91	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	UN	0,19	95,00
92	18009	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA AZUL COR 1X1 15,5 X 10,5 SMS	4	MIL	55,69	222,76
93	22112	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA BRANCO, COR 1X1, 15,5 X 10,5	6	MIL	54,22	325,32
94	18008	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA ROSA, COR 1X1, 15,5 X 10,5	4	MIL	55,69	222,76



95	19614	CARTEIRINHA CONTROLE INSTITUTO DA MULHER, 9,5X5,5 CM, 1X0, CARTOLINA ROSA 180G.	5.000	UN	0,06	300,00
96	18006	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO. EM PAPEL SULFIT CARTAO BRANCO 180 GR, COR 1X1. 9,5 X 5,5	40	MIL	36,16	1.446,40
97	5803	CARTEIRINHA IDOSO. COR AZUL, TAMANHO 10.5 X 6 PAPEL SULFIT 180G COR 1X1, FRENTE E VERSO. MODELO: SEC ASSISTÊNCIA SOCIAL	500	UN	0,19	95,00
98	48390	CARTILHA EM PAPEL GUACHÊ, MEDINDO 16X23CM, COM 12 PAGINAS	3.000	UN	1,25	3.750,00
99	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	MIL	1.489,97	2.979,94
100	37540	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO PARA ALUNOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SENDO EM PAPEL COUCHÊ, 250 GR, 4X4 CORES, TAMANHO 21X30 CM, ENTREGA EM ETAPA ÚNICA NO FINAL DO ANO LETIVO. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	1.500	UN	0,67	1.005,00
101	5772	CERTIFICADO DE LICENÇA SANITARIA. EM PAPEL SULFITE 120G, F09, 4X0 CORES, COM FILME. USO VISA	5.000	UN	0,18	900,00
102	25719	CERTIFICADO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE. PAPEL SULFITE 180 GRAMAS 2 CORES. MODELO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	500	UN	0,36	180,00
103	17105	CERTIFICADO DE VISTÓRIA, PAPEL COPIATIVO, BLOCO 50X2 - TAMANHO 30X21 CM, COR 1X0.	5	BLOCO	20,80	104,00
104	53576	CERTIFICADO; CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO, 180 GR, 1X1 COR, NO TAMANHO 21X30, SENDO NA FRENTE REGISTRADO A CERTIFICAÇÃO E NO VERSOOS	1.000	UN	1,12	1.120,00



		CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS. DEVERÃO SER CONFECCIONADOS E IMPRESSOS EM ATÉ 20 MODELOS DIFERENTES, COM NO MINIMO 50 UNIDADES CADA MODELO.				
105	53575	CERTIFICADO; CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO, 180GR, 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 MINIMO 200 UNIDADES CADA.	3.000	UN	1,36	4.080,00
106	2149	CHEQUE ILUSTRATIVO TAMANHO 30 X 60 CM, MODELO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	50	UN	20,48	1.024,00
107	4707	CONTROLE DE DEPOSITOS TESOURARIA - 1X0 -12,7 CM, SULFIT 180G	50,00	UN	1,84	92,00
108	5749	CONVITE EM 4 CORES, TAMANHO 13X19CM, EM PAPEL COUCHÊ 240G, COM APLICAÇÃO EM VERNIZ EV, COM FOTOLITO. IMPRESSO 05 MODELOS DIFERENTES. ENTREGA 5 ETAPAS.	1.000	UN	0,68	680,00
109	33100	CONVITE PALESTRA PARA ADOLESCENTES - PAPEL SULFIT 180 GRAMAS, TAMANHO 10X10CM, COR 1X0	1.000	UN	0,12	120,00
110	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	UN	866,67	4.333,35
111	34157	CREDENCIAL PARA VAGAS ESPECIAIS: IDOSO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 120 GR, COM FOTOLITO, TAMANHO FORMATO 16.(VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTO BELTRONENSE DE TRANSITO).	2.000	UN	0,40	800,00
112	15310	DIAGNÓSTICO DE PROPRIEDADE RURAL, PAPEL SULFITE A4 150 GRAMAS	1.000	UN	0,14	140,00
113	18012	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO FEMININO. EM	4	MIL	80,02	320,08



		PAPEL CARTOLINA ROSA F18, COR				
114	18011	DIPLOMA TRATAMENTO DENTARIO MASCULINO, PAPEL CARTOLINA AZUL F18, 1 COR	4	MIL	80,02	320,08
115	36002	ENCAMINHAMENTO AO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0.	200	BLOCO	12,70	2.540,00
116	36001	ENCAMINHAMENTO AO UBS/PSF, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0	50	BLOCO	12,50	625,00
117	24985	ENCAMINHAMENTO DA AREA RURAL PAPEL A4 1 COR MODELO NA SECRETARIA DE SAÚDE	2	MIL	53,82	107,64
118	26583	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO "SERVIDOR" TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 90G, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS) INCLUINDO SERVIÇO DE COLADA ABA E RECORTE LATERAL. (MODELO DEPTO RH)	1.000	UN	0,65	650,00
119	4693	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 11X23, EM PAPEL SULFIT 90 GR, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS)	20	MIL	142,60	2.852,00
120	4692	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 18,5X24,8, EM PAPEL SULFIT 90 GR IMPRESSÃO EM PRETO. (ENTREGA EM 3 ETAPAS)	12	MIL	261,61	3.139,32
121	4691	ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO, TAMANHO 26X36 EM PAPEL SULFIT 90 GR, 1 COR. (ENTREGA EM 9 ETAPAS).	21	MIL	420,00	8.820,00
122	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	UN	0,16	160,00
123	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	UN	0,11	550,00
124	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	5.000	UN	0,08	400,00



		EDUCAÇÃO.				
125	36009	FICHA DE ANOTAÇÃO DE FÉRIAS E LICENÇAS, CONFECCIONADA EM PAPEL CARTOLINA NA COR AMARELA, 180 G, TAMANHO 32X22 CM. (MODELO DEPTO RH)	600	UN	0,36	216,00
126	18018	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE. EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR, 50X1	5	MIL	51,68	258,40
127	22384	FICHA DE CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS, FORMATO 18, 1x1 COR, SULFITE, 180 GRAMAS. (MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)	500	UN	0,19	95,00
128	25692	FICHA DE DEVOLUÇÃO DE LIVROS FRENTE, PAPEL SULFIT 180 GRAMAS. MODELO NA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.	5.000	UN	0,07	350,00
129	36008	FICHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTOLINA NA COR VERDE, 180 G, TAMANHO 48X32,5 CM. (MODELO DEPTO RH)	300	UN	0,79	237,00
130	25714	FICHA DE EMBARGO. EM PAPEL SULFITE 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	100	UN	0,48	48,00
131	25717	FICHA DE FISCALIZAÇÃO. PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	1.500	UN	0,14	210,00
132	25715	FICHA DE NOTIFICAÇÃO. EM PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	100	UN	0,49	49,00
133	25716	FICHA DE REGULARIZAÇÃO. PAPEL SUPER BOND 56 GRAMAS 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	200	UN	0,39	78,00
134	5804	FICHA DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PRODUTOR - P.I.A - FOLHA	2.000	UN	0,08	160,00



		SULFITE A4 75 GRAMAS				
135	5694	FICHA DE RELATÓRIO MENSAL DE INSEMINADOR FOLHA SULFITE, A4 75 GRAMAS	2.000	UN	0,07	140,00
136	25720	FICHA DE SEPULTAMENTO. PAPEL SULFITE 180 GRAMAS 1X1 COR. MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	1.000	UN	0,26	260,00
137	19612	FICHA EVOLUÇÃO PRÉ-NATAL. EM PAPEL SB 75G, F 8, FRENTE/VERSO, 1X1 COR ROSA	2.000	UN	0,11	220,00
138	19613	FICHA GINECOLOGIA INSTITUTO DA MULHER. EM PAPEL SULFITE 75G, COM 9,5X5,5 CM 1X0 COR	2.000	UN	0,12	240,00
139	18022	FICHA INDIVIDUAL 1 ANO A 16 ANOS, EM PAPEL SULFIT 75 GR, A4, 1X1 COR	1	MIL	105,22	105,22
140	18023	FICHA INDIVIDUAL MAIOR DE 16 ANOS. EM PAPEL SULFIT 75 GR A4, 1X1 COR	2	MIL	55,13	110,26
141	22392	FICHA PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL, FORMATO 18, 1X1 COR, PAPEL SULFIT 180 GRAMAS	3.000	UN	0,10	300,00
142	19611	FICHA PRONTUÁRIO PRÉ-NATAL. EM PAPEL SB 75G, FRENTE/VERSO, F8, 1X1 COR ROSA.	5.000	UN	0,55	2.750,00
143	19615	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTO E NOTIFICAÇÃO, FICHA D, F 8, FRENTE /VERSO, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS 1X1 COR.	30	BLOCO	4,39	131,70
144	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	UN	52,22	5.222,00
145	48406	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 120g, 1 dobra.	100	MIL	262,33	26.233,00
146	48402	FOLDER, 20x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, 1 dobra.	100	MIL	287,33	28.733,00
147	48404	FOLDER, 30x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 120g, com até 2 dobras.	100	MIL	288,33	28.833,00
148	48401	FOLDER, 30x21cm, 4/4 cores, Couchê Brilho 170g, com até 2 dobras.	100	MIL	316,00	31.600,00
149	18040	FOLHA CONTROLE DE TEMPERATURA. EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, COR 1X0	1	MIL	78,68	78,68



150	34793	FOLHA DE CONTROLE DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS 15X20 (FRENTE E VERSO)	200	UN	0,22	44,00
151	18030	FOLHA EVOLUÇÃO. EM PAPEL SULFIT 75 GR, COR 1X1, TAMANHO 21 X 30	30	MIL	49,68	1.490,40
152	18032	FOLHA FICHA INDIVIDUAL 1 ANO DE VIDA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1, 21X30	1	MIL	71,41	71,41
153	22391	FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO, F 09, 1X0 COR, PAPEL SULFIT 75 GRAMAS.	10	MIL	61,38	613,80
154	40583	FOLHA MAPA PRODUTIVIDADE MENSAL DE PERIODONTIA - PAPEL SULFIT 75G, FTO09, COR 1X0	1.000	UN	11,19	11.190,00
155	18029	FOLHA PRONTUARIO, PAPEL SULFIT 75 GR, F 09, COR 1X1. ENTREGA EM 3 ETAPAS.	40	MIL	52,18	2.087,20
156	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. (VERIFICAR O MODELO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO). - ENTREGA EM 5 ETAPAS.	9.000	UN	0,08	720,00
157	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	UN	15,63	312,60
158	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	BLOCO	7,53	75,30
159	40584	MAPA DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE CIRURGIA ORAL MENOR - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000	UN	0,09	90,00
160	17980	MAPA DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE ENDODONTIA - PAPEL SULFITE 75G, FT09, COR 1X0	1.000	UN	0,10	100,00
161	40585	MAPA DE PRODUTIVIDADE MENSAL DE CIRURGIA ORAL MENOR - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, FTO09, COR 1X0	1.000	UN	0,09	90,00
162	17983	MAPA DE PRODUTIVIDADE	1.000	UN	0,10	100,00





		MENSAL DE ENDODONTIA - PAPEL SULFITE 75G, FTO09, COR 1X0				
163	17982	MAPA PRODUTIVIDADE DIÁRIA DE PERIODONTIA - PAPEL SULFIT 75G, FTO09, COR 1X0	1.000	UN	0,10	100,00
164	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	MIL	299,67	29.967,00
165	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	BLOCO	3,89	389,00
166	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	BLOCO	4,35	217,50
167	48411	PANFLETO, 10x15cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), papel Couchê 120g.	100	MIL	164,17	16.417,00
168	48412	PANFLETO, 10x15cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100	MIL	180,00	18.000,00
169	48413	PANFLETO, 10x20cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100	MIL	179,33	17.933,00
170	48414	PANFLETO, 20x14cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100	MIL	197,00	19.700,00
171	48415	PANFLETO, 20x14cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100	MIL	209,44	20.944,00
172	48416	PANFLETO, 20x28cm, 4/0 cores (frente colorida e verso em branco), Couchê 120g.	100	MIL	235,00	23.500,00
173	48417	PANFLETO, 20x28cm, 4/4 cores (frente e verso), Couchê 120g.	100	MIL	251,17	25.117,00
174	4690	PAPEL OFICIO BRANCO 75G TIMBRADO COM LOGO DO MUNICÍPIO 2X0 CORES, ENTREGA EM ETAPAS	20	MIL	67,20	1.344,00
175	19621	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75 GR, TAMANHO 21X30 CM , COM FOTOLITO. (PARA USO DA	20	UN	134,63	2.692,60



		COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL).				
176	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	UN	0,09	2.250,00
177	34828	PASTA CARTOLINA AZUL, 180 GRAMAS, EM 3 CORES COM FUIROS, TAMANHO MINIMO DE 0,24X0,33	3.000	UN	0,53	1.590,00
178	48393	PASTA DO ALUNO COM DUAS DOBRA, 1X0 COR, TAMANHO 37X55CM, EM PAPEL SULFITE ALCALINO 180G.	5.000	UN	0,56	2.800,00
179	48389	PASTA PARA ACOMODAR FOLHAS A4 COM MEDIDAS MINIMAS DE 35X25CM COM ZIPER SUPERIOR EM TODA EXTENÇÃO, DE POLIESTER 600, COR PRETA.	100	UN	3,99	399,00
180	5762	PASTA PARA PROCESSOS, EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, 1X0 COR, TAMANHO 46 X 32 CM, 70 COM VINCO. (MODELO VISA)	1.000	UN	0,33	330,00
181	19604	PASTA PROTOCOLO COM ORELHA, 1 COR, EM PAPEL CARTOLINA 180 GR, TAMANHO 32X46 CM. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAM - DEPTº. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	15.000	UN	0,50	7.500,00
182	5734	PASTAS COM BOLSO DE 30 X 44 CM, EM PAPEL COUCHÉ 150G	2.000	UN	0,46	920,00



183	4695	PASTAS LICITACAO - 1X0 - 32,5X47,5, SULFITE 180 G	3.000	UN	0,32	960,00
184	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 ETAPAS.	6.000	UN	1,32	7.920,00
185	33121	PLANILHA DE BUSCA ATIVA - DENGUE.	2	MIL	58,48	116,96
186	36006	PRESCRIÇÃO MÉDICA F/V, 50X1 F9, PAPEL SULFIT 75G, COR 1X0.	200	BLOCO	13,25	2.650,00
187	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	UN	0,13	650,00
188	18047	RECEITUÁRIO AZUL 10,5 X 15, 20X1 1X0 COR, SUPER BOND AZUL. ENTREGA EM 10 ETAPAS.	1.000	BLOCO	1,52	1.520,00
189	34154	RECIBO 25X2, AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 14X9,4, 4X0 CORES, COLADO NA CABEÇA, PICOTADO, GRAMPEADO E NUMERADO. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTO. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	5.000	UN	3,19	15.950,00
190	48397	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - ANOS FINAIS, 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	UN	2,53	1.265,00
191	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	UN	2,47	1.235,00
192	48395	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL COM 34 PAGINAS, SENDO A CAPA NO TAMNHO 30X44CM,	500	UN	2,63	1.315,00



		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.				
193	48396	REGISTRO DE CLASSE DO ALUNO - SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS COM 32 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	UN	3,36	1.680,00
194	18048	REGISTRO DIARIO DE ATENDIMENTO A GESTANTE. EM PAPEL SULFIT 75G, A4, 1X0 COR	4	MIL	48,49	193,96
195	34160	REQUERIMENTO DE RECURSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, EM PAPEL SULFITE 75 GR, FRENTE E VERSO, 1 COR, F.8. (VERIFICAR MODELO NO DEBETRAN - DEPTO. BELTRONENSE DE TRÂNSITO).	6.000	UN	0,14	840,00
196	25713	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, TAMANHO 21,5X10, PAPEL SULFITE 75 GR, NUMERADO COM PICOTE, 1X0 COR. MODELO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	1.000	BLOCO	2,12	2.120,00
197	19610	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA GESTANTE. COR 1º TRIMESTRE. ALMOXARIFADO	500	BLOCO	2,18	1.090,00
198	24975	REQUISIÇÃO DE EXAMES PARA GESTANTE. COR 2º TRIMESTRE. ALMOXARIFADO	300	BLOCO	2,55	765,00
199	36007	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 50X1, F16, PAPEL SULFIT 70G, COR 1X0.	500	BLOCO	12,05	6.025,00
200	17985	TERMO DE CONSENTIMENTO ADULTO. EM PAPEL SULFIT 75GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA.	6	MIL	55,90	335,40
201	17986	TERMO DE CONSENTIMENTO INFANTIL. EM PAPEL SULFIT 75 GR F9, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA.	5	MIL	55,91	279,55
202	4706	TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE - 50X2 - 1X0 15X20,5 CM, 1ª VIA BRANCA	10	BLOCO	6,47	64,70



		- SULFIT 56 G, 2ª VIA VERDE - SUPER BOND 56G.				
TOTAL R\$						724.367,63
<b>LOTE: 2 - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário 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, VARETAS, SUPORTES E CORDÕES PARA FIXAÇÃO. OS MODELOS E AS QUANTIDADES SERÃO INFORMADAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	3.750	M2	45,10	169.125,00
2	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	UN	0,09	101.250,00
3	45699	CARTÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO DE 4X1 CORES, PAPEL SULFITE 180 GR, PLASTIFICADO, CUJOS DADOS POSSAM SER FACILMENTE RASPADOS E COM IMPRESSÃO SERIGRÁFICA. NUMERADO	1.125.000	UN	0,09	101.250,00



		(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 DEBETTRAN;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETTRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.				
TOTAL R\$						371.625,00
<b>LOTE: 3 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP</b>						
Item	Código	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário 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, VARETAS, SUPORTES E CORDÕES PARA FIXAÇÃO. OS MODELOS E AS QUANTIDADES SERÃO INFORMADAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO	1.250	M2	45,10	56.375,00
2	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	375.000	UN	0,09	33.750,00



		Departamento Beltronense de Trânsito;  - Antes da confecção, a contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEBETRAN;  - As entregas deverão ocorrer semanalmente.				
3	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	UN	0,09	33.750,00
TOTAL R\$						123.875,00

Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 1.219.867,63 (hum milhão duzentos e dezenove mil oitocentos e sessenta e sete reais e sessenta e três centavos).**

## II – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

- 2.2. 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.**
- 2.3. Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao edital nº 132/2015 – Pregão Presencial.

- 2.4. 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.

### III – OBSERVAÇÕES:

- 3.1. Os produtos/materiais deverão ser de primeira qualidade; Na entrega serão verificados por servidor designado, as especificações e quantidades conforme descrição no contrato
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação.
- 3.5. O prazo de serviço/entrega será de acordo com o ITEM 2.2 do ANEXO I do edital, contados a partir da data da retirada da nota de empenho. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério da Administração do Município de Francisco Beltrão, se necessário conforme item 18.1.1 do edital.
- 3.6. Para que a proposta seja aceita, deverá estar em papel timbrado e, TODOS os itens abaixo deverão constar na proposta sendo os itens: pagamento, validade da proposta e prazo de entrega nas mesmas condições indicadas abaixo:
- 3.6.1. Preço;
  - 3.6.2. Marca, fabricante e procedência dos produtos;
  - 3.6.3. Garantia dos produtos;
  - 3.6.4. Pagamento: 30 (trinta) dias;
  - 3.6.5. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias;
  - 3.6.6. Local de entrega: conforme descrito no item 2.2 do Anexo I.
4. Nas **notas fiscais** deverão constar todos os números de lotes correspondentes às entregas, bem como a marca e nome do fabricante.
5. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

## **ANEXO - II**

### **DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° ....., DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2016, cujo objeto é 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital

Local / Data

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal/procurador.**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

### **ANEXO - III**

#### **MODELO 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. 179/2016**, 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 .....

Local / Data

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal/procurador.**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

#### **ANEXO - IV**

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

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° ....., 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.

Local / Data

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal/procurador.**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

**ANEXO - V**

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (papel timbrado da licitante)**

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° ....., 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.

Local / Data

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal/procurador.**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

#### **ANEXO - VI**

#### **MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local / Data

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal/procurador.**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

## **ANEXO – VII**

### **MINUTA DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezesseis, o Município de Francisco Beltrão, 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, ANTONIO CANTELMO NETO, inscrito no CPF/MF sob o nº 589.090.799-91, 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 das propostas apresentada no **Pregão PRESENCIAL nº 179/2016**, por deliberação do Pregoeiro, 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**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital, para fornecimento eventual e parcelado** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal; conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

**1.2.** Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	MARCA	Valor Unitário

VALOR TOTAL DA ATA = ---- (-----).

**1.3.** 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 VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata terá validade por 365 (trezentos e sessenta cinco) dias, a partir de sua assinatura.



**2.2.** 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.

**2.3.** 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 – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**3.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados e entregues (sem ônus de entrega), **parceladamente**, de acordo com as solicitações da Secretaria de Administração, localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 no município de Francisco Beltrão – PR,.

**3.2.** A empresa vencedora detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados do momento do recebimento da Requisição de Compras dos materiais.

**3.2.1.** Os prazos de que tratam o item 3.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**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.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** - 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.

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

**5.2.** As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.

**5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

5.3.1 – deverão ser emitidas entre os dias 01 a 25 de cada mês;

5.3.2 – O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao: a **Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66**

5.3.3 – endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão-PR

**5.3.4 – no corpo da Nota Fiscal deverá conter:**

5.3.4.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.4.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecedor (ou ofício) e número do empenho;

5.3.4.3. número do item e descrição do produto;

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.4.4. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

5.3.4.5. O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

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



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

**5.5.** 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.

**5.6 -** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4358/2015, de 08/12/2015**

Conta	Órgão/Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
160	02.001	04.122.0402.2.057		000
190				000
270	03.002	04.122.0403.2.056		000
310				000
450	04.002	04.123.0401.2.055		510
500				510
710	05.002	23.122.1901.2.054		000
750				000
1070	06.002	08.243.0801.6.067		000
1120				000
1480	06.005	08.244.0801.2-059		000
1560				000
1900	07.002	12.361.1201.2.042		103
1980				000
2030	07.002	12.361.1201.2.043		000
2120				000
2270	07.002	12.365.1201.2.044		000
2330				000
2380	07.002	12.365.1201.2.045		000
2420				000
2640	07.003	12.122.1201.2.005		104
2690				104
2800	07.005	13.122.1301.2.038		000
2860				000
3360	08.006	10.301.1001.2.037		000
3430				000
4650	09.002	20.606.2001.2.027		000
4690				000
4770	11.001	15.122.1502.2.022	000	
4790			000	
5300	12.002	18.541.1801.2-065	000	
5340			000	
5550	13.001	04.121.0405.2.015	000	
5590			000	
5830	14.001	27.122.2701.2.011	000	
5890			000	
6020	15.001	04.122.0404.2.010	000	
6030			000	

**7.7.1.** 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 SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

**6.1.** 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: (*nome indicado no anexo VII termo de indicação do responsável*)

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





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

**6.2.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: ..... **fone (46)3520-2101**, 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.

**6.3.** 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 SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

**7.1.** O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

**7.2.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

**7.2.1.** 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.

**7.2.2.** 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 OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

**8.1.** 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:

**8.1.1.** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

**8.1.2.** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

**8.1.3.** Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.1.4.** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

**8.1.5.** Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

**8.2.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

**8.2.1.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

**8.2.2.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

**8.2.3.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

**8.2.4.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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 NONA – DAS PENALIDADES**



**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO**

**10.1.** 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 PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** 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.

**11.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 179/2016** 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.

**11.3.** 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 **Pregão nº 179/2016**.

**11.4.** 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 2016.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ltda  
Detentora da Ata  
(NOME)  
**Representante Legal**



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

**ANEXO – X**

**MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL**  
**(papel timbrado da licitante)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Pregão PRESENCIAL °

**179/2016**

**2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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:

\_\_\_\_\_  
**Nome(s) do(s) responsável(is) indicado(s)**  
RG nº ...  
CPF nº .....

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante Legal**  
**Qualificação**

**3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR**

- 1) Este Termo de Indicação de Responsável deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa e pelo seu indicado **para controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.**
- 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.

**NOTA:** Documento não é desclassificatório.

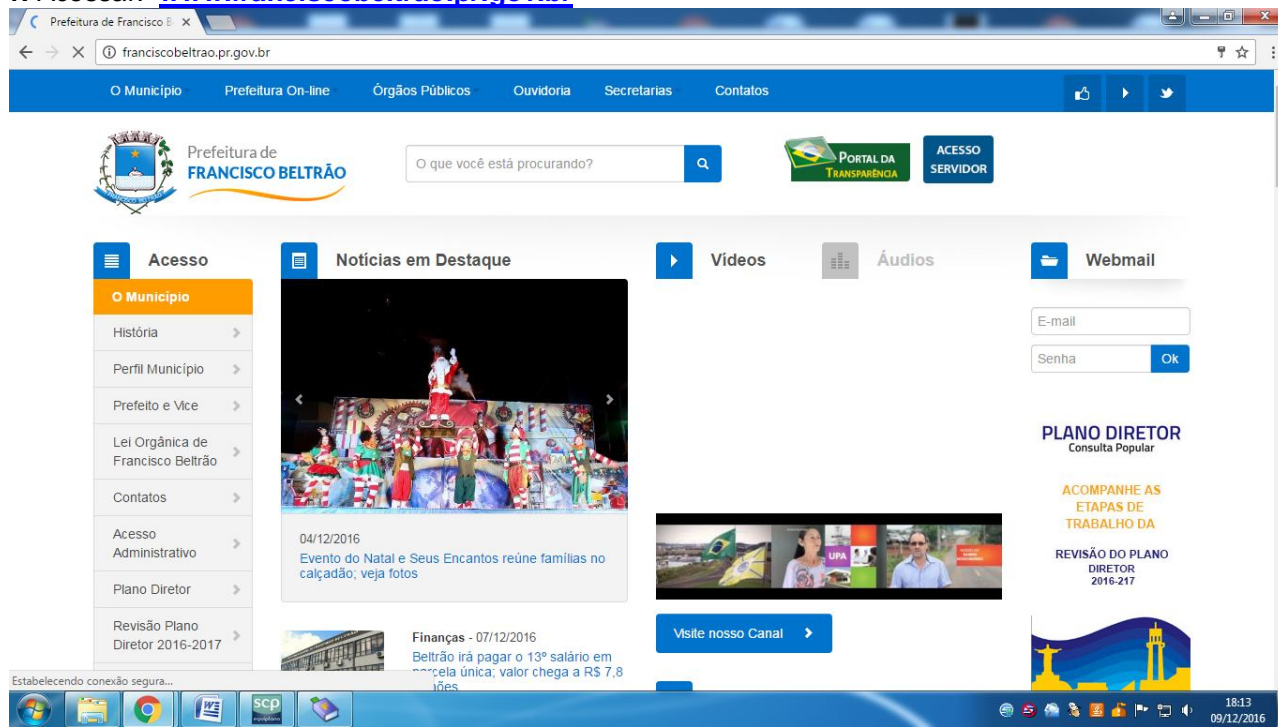
**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

**ANEXO – IX**

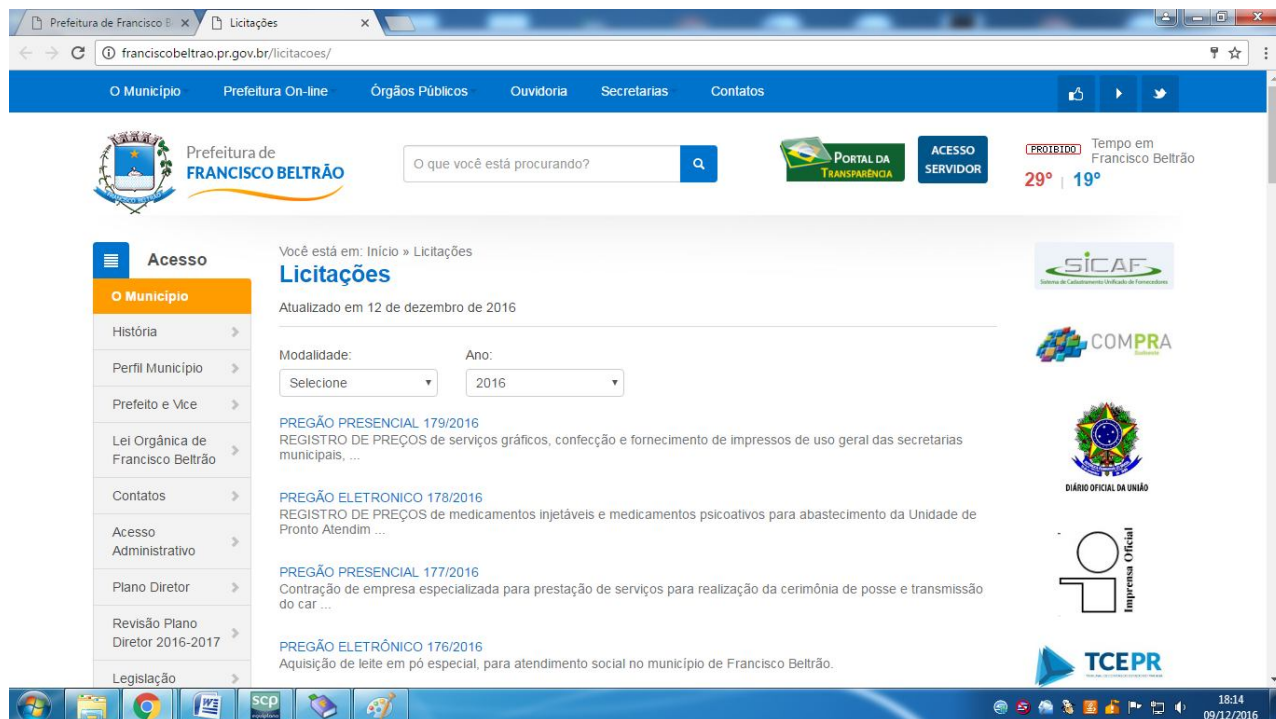
**ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO**

1. Acessar: [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br)



The screenshot shows the homepage of the Prefeitura de Francisco Beltrão website. The browser address bar displays "franciscobeltrao.pr.gov.br". The navigation menu includes "O Município", "Prefeitura On-line", "Órgãos Públicos", "Ouvidoria", "Secretarias", and "Contatos". The main content area features a "Notícias em Destaque" section with a large image of a Christmas event and a headline "Evento do Natal e Seus Encantos reúne famílias no calçadão, veja fotos" dated 04/12/2016. Below this, there is a "Finanças - 07/12/2016" headline: "Beltrão irá pagar o 13º salário em parcela única, valor chega a R\$ 7,8 bilhões". The right sidebar contains a "Webmail" section with input fields for "E-mail" and "Senha", and a "PLANO DIRETOR" section with the text "Consultas Populares" and "ACOMPANHE AS ETAPAS DE TRABALHO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR 2016-2017". The bottom of the page shows a Windows taskbar with the date "09/12/2016" and time "18:13".

2. Depois de acessar a página da Prefeitura, clique no link “Licitações” – Prefeitura On-line.



Prefeitura de Francisco Beltrão - Licitações

O Município Prefeitura On-line Órgãos Públicos Ouvidoria Secretarias Contatos

Portal da Transparência Acesso Servidor

Tempo em Francisco Beltrão 29° | 19°

Você está em: Início » Licitações

### Licitações

Atualizado em 12 de dezembro de 2016

Modalidade: Seleção Ano: 2016

- PREGÃO PRESENCIAL 179/2016**  
REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos de uso geral das secretarias municipais, ...
- PREGÃO ELETRÔNICO 178/2016**  
REGISTRO DE PREÇOS de medicamentos injetáveis e medicamentos psicoativos para abastecimento da Unidade de Pronto Atendimento ...
- PREGÃO PRESENCIAL 177/2016**  
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para realização da cerimônia de posse e transmissão do car ...
- PREGÃO ELETRÔNICO 176/2016**  
Aquisição de leite em pó especial, para atendimento social no município de Francisco Beltrão.

SICAF  
COMPRAR  
DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO  
Imprensa Oficial  
TCEPR

3. Faça Download em seu computador do programa **CADproposta** e salve em pasta específica.

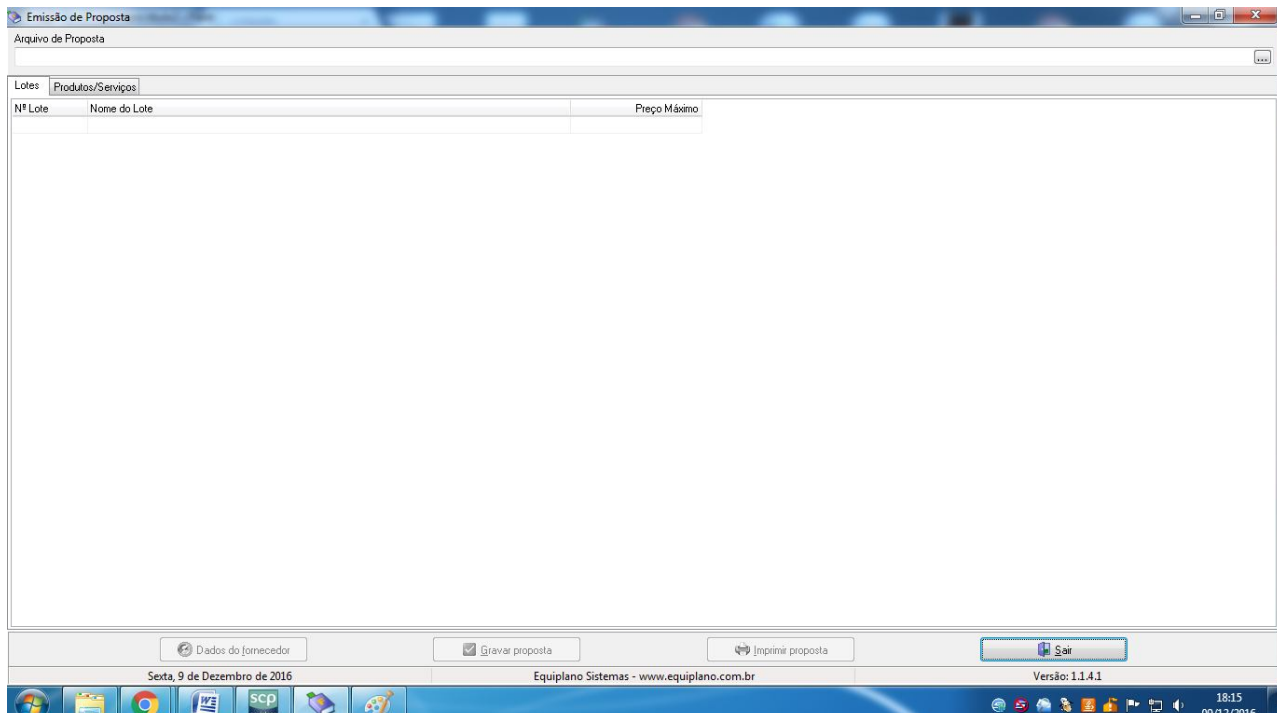
4. Após o programa estar instalado, volte ao portal e selecione a Modalidade da Licitação e o o número.

5. Faça Download do arquivo **Proposta** da licitação desejada

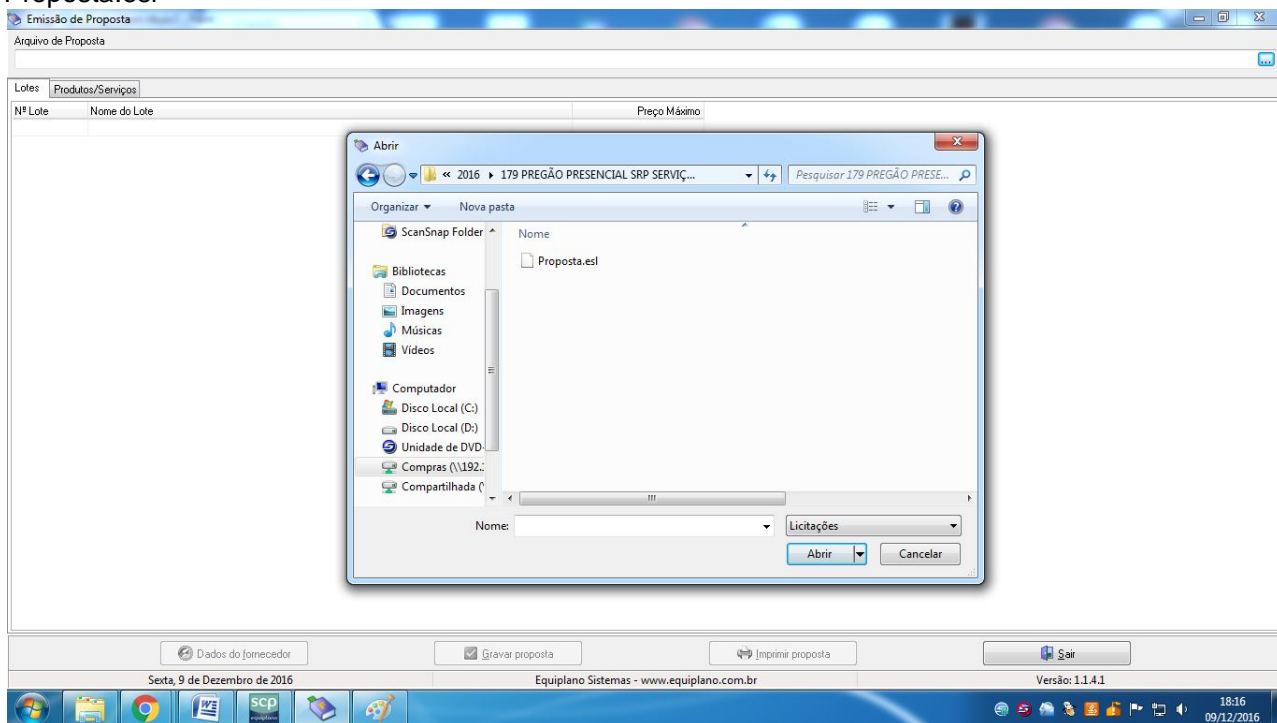
- Os arquivos devem ser salvos diretamente no drive C:\ do seu computador, em uma pasta qualquer.
- Caso você já possua o arquivo **CADproposta.exe** em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

**6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS** - Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

**6.1.** Acesse a pasta onde salvou os arquivos, abra o arquivo **CADproposta.exe**, em que aparecerá a seguinte tela:



**6.2.** No campo Arquivo de Proposta, clique uma vez sobre as reticências e procure pelo arquivo Proposta.esl



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



Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\Licitacao\2016\179 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.est

Entidade  
Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000179   Exercício: 2016   Modalidade: Pregão Presencial   Tipo da apuração: Por Item

Lotes	Produtos/Serviços	Preço Máximo
001	EXCLUSIVO ME/EPP	724.367,63
002	AMPLA CONCORRÊNCIA	371.625,00
003	COTA RESERVADA PARA ME/EPP	123.875,00

Dados do fornecedor   Gravar proposta   Imprimir proposta   Sair

Sexta, 9 de Dezembro de 2016   Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br   Versão: 1.1.4.1   18:16 09/12/2016

**6.4.** Obrigatoriamente deve ser informados: Marca, Modelo 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.

**6.5.** Os valores devem ser digitados, sempre respeitando a coluna do Preço Unitário Maximo para cada item.

**6.6.** Grave a Proposta, para que o programa salve as informações no arquivo.

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\Licitacao\2016\179 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.est

Entidade  
Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000179   Exercício: 2016   Modalidade: Pregão Presencial   Tipo da apuração: Por Item

Nº Item	Nome	Qtde	Unid.	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA	4.000,00	UN	1,28				0,00
015	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUD	30,00	UN	18,32				0,00
016	APRAZAMENTO DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75	50,00	MIL	59,39				0,00
017	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL S	50,00	MIL	59,39				0,00
018	AVISO DE IRREGULARIDADE 25X2. AUTOCOPIAT	5.000,00	BLOC	3,37				0,00
019	BLOCO " AVISO DE OCORRENCIA" - CORPO DE BC	50,00	BLOC	4,13				0,00
020	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DIA. P.	20,00	BLOC	4,51				0,00
021	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS FICHA	20,00	BLOC	4,51				0,00
022	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS GES. F	20,00	BLOC	4,51				0,00
023	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HA. P1	20,00	BLOC	4,54				0,00
024	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HAN. I	20,00	BLOC	4,50				0,00
025	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2	20,00	BLOC	4,50				0,00
026	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS TB. P1	20,00	BLOC	4,50				0,00
027	BLOCO AUTORIZAÇÃO PARA XEROX EM PAPEL S1	100,00	BLOC	2,03				0,00
028	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO. 50X2. 1	50,00	BLOC	4,97				0,00
029	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS. TAMAN	500,00	UN	0,43				0,00
030	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1. PA	2.000,00	BLOC	5,61				0,00
031	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME DE BRUCEL	50,00	BLOC	7,10				0,00
032	BLOCO DE AVISO DE OCORRÊNCIA 50X2. TAMAN	300,00	BLOC	3,74				0,00
033	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO BÁSICO 27X2	1.000,00	BLOC	3,00				0,00
034	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DE	50,00	UN	8,83				0,00
035	BLOCO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃ	10,00	BLOC	13,86				0,00
036	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITA A OBRAS. COM	50,00	BLOC	13,83				0,00
037	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM. P.	500,00	BLOC	10,37				0,00
038	BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. EM	1.000,00	BLOC	2,05				0,00
039	BLOCO FOLHA RELATORIO DIARIO DE ACS 100 FC	2.000,00	BLOC	4,24				0,00

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do fornecedor   Gravar proposta   Imprimir proposta   Sair

Sexta, 9 de Dezembro de 2016   Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br   Versão: 1.1.4.1   18:17 09/12/2016

**6.7.** Em seguida, vá a 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\2016\179 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.est

Entidade  
Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000179   Exercício: 2016   Modalidade: Pregão Presencial   Tipo da apuração: Por Item

Lotes	Produtos/Serviços
Nº Item	Nome
014	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA
015	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUO
016	APRAZAMENTO DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75
017	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL S
018	AVISO DE IRREGULARIDADE 25X2. AUTOCOPIAT
019	BLOCO "AVISO DE OCORRENCIA"- CORPO DE BC
020	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DIA. P.
021	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS FICHA
022	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS GES. F
023	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HA. P.
024	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HAN. F
025	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2
026	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS TB. PA
027	BLOCO AUTORIZAÇÃO PARA XEROX EM PAPEL SI
028	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO, 50 X 2, 1
029	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS, TAMAN
030	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1, PA
031	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME DE BRUCEL
032	BLOCO DE AVISO DE OCORRENCIA 50X2, TAMAN
033	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO BASICO 27X2
034	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DE
035	BLOCO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO
036	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITA A OBRAS, COM
037	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM, P.
038	BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. EM
039	BLOCO FOLHA RELATORIO DIARIO DE ACS 100 FC

**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

Preço Total do Lote: 0,00

Sexta, 9 de Dezembro de 2016      Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br      Versão: 1.1.4.1      18:17 09/12/2016

### 6.8. No botão “Representante” concluir as informações: (representante legal da empresa).

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
L:\Licitacao\2016\179 PREGÃO PRESENCIAL SRP SERVIÇOS GRÁFICOS\Proposta.est

Entidade  
Município de Francisco Beltrão

Nº Licitação: 000179   Exercício: 2016   Modalidade: Pregão Presencial   Tipo da apuração: Por Item

Lotes	Produtos/Serviços
Nº Item	Nome
014	APOSTILA DE AVALIAÇÃO DE PORTUGUÊS PARA
015	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUO
016	APRAZAMENTO DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75
017	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL S
018	AVISO DE IRREGULARIDADE 25X2. AUTOCOPIAT
019	BLOCO "AVISO DE OCORRENCIA"- CORPO DE BC
020	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS DIA. P.
021	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS FICHA
022	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS GES. F
023	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HA. P.
024	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS HAN. F
025	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS PMA2
026	BLOCO ACOMPANHAMENTO DAS FAMILIAS TB. PA
027	BLOCO AUTORIZAÇÃO PARA XEROX EM PAPEL SI
028	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO, 50 X 2, 1
029	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 05 FOLHAS, TAMAN
030	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE 50X3 - 2X1, PA
031	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME DE BRUCEL
032	BLOCO DE AVISO DE OCORRENCIA 50X2, TAMAN
033	BLOCO DE MAPA DE ATENDIMENTO BASICO 27X2
034	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE DE
035	BLOCO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO
036	BLOCO DE RELATÓRIO DE VISITA A OBRAS, COM
037	BLOCO DE SOROLOGIA PARA HIV 22CM / 17CM, P.
038	BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. EM
039	BLOCO FOLHA RELATORIO DIARIO DE ACS 100 FC

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor I

Nome \*

CPF \*      RG

Endereço \*      Número \*      Complemento

Bairro      Cidade \*      UF \*      CEP \*

E-mail      Telefone

\* campos obrigatórios

Sim  Não      pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006)      Validade da proposta (em dias)      Prazo de entrega/execução

\* campos obrigatórios

Preço Total do Lote: 0,00

Sexta, 9 de Dezembro de 2016      Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br      Versão: 1.1.4.1      18:18 09/12/2016

### 6.9. No botão “Quadro societário” (informações e dados sobre os sócios da empresa conforme contrato





social)

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

7.1. 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.

## 8. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

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

8.1.2. 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);

8.1.3. No botão **imprimir proposta** imprimir o documento e coletar assinatura;

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

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).



**EDITAL DE PREGÃO Nº 179/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 793/2016**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: 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, conforme especificações técnicas e demais disposições descritas no Anexo I deste Edital**

**ANEXO – XI**

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

**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 exige 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