# EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 115/2013

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO,** estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 45.685.872/0001-79, através da senhora Secretária da Secretaria Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**,no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 115/2013**,objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **13/08/2013, no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

**O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia 13/08/2013 a partir das 09:00 horas e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP,** iniciando-se **no dia 13/08/2013** com início previsto para **as 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 13/08/2013.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 13/08/2013.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 13/08/2013.**

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R$ 406.878,83 (quatrocentos e seis mil oitocentos e setenta e oito reais e oitenta e três centavos)**, conforme estimativa de preços de fls. 81 a 124, processo administrativo nº 115/2013.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

2.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

2.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3 - **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição**.

**3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para confecções frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

3.1.1 - **As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas**.

3.2 - **Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar**.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 – O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

**5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 - Habilitação.

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação.

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 115/2013**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 13/08/2013**

**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 115/2013**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 13/08/2013**

**NOME DA PROPONENTE:**

5.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.5 - **Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio**.

5.5.1 **- As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R$ 2,72 (dois reais e setenta e dois centavos)).**

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

1. **A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data**;
2. **Número do Pregão**;
3. **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento – ANEXO I deste Edital**.
4. **Valor unitário e valor total de cada item, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula), em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas**.
5. **Os valores unitários ofertados na proposta não poderão ser superiores ao estimado no processo licitatório descritos no item 6.2 do edital**.
6. **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias**.

6.1.1 – **A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes da Proposta.**

6.1.1.1 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6. 2 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, conforme planilha de cotação de preços de fls. 125 a 138 do processo é de:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.**  **MED.** | **QUANT.** | **VALOR**  **MÉDIO**  **UNITÁRIO** | **VALOR**  **MÉDIO**  **TOTAL** |
| **1** | "ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm: refilado, colado, incluindo arte final | BLC | 250 | R$ 3,10 | R$ 775,00 |
| **2** | “ANEXO XI – INFORMAÇÕES EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 40 | R$ 8,92 | R$ 356,67 |
| **3** | “BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE”, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 200 | R$ 3,92 | R$ 783,33 |
| **4** | “DENÚNCIA”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 5,63 | R$ 281,67 |
| **5** | “FICHA DE COLETA”, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final. | BLC | 5 | R$ 36,75 | R$ 183,75 |
| **6** | “REQUERIMENTO”, 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite branco 56g/m2, f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 40 | R$ 20,25 | R$ 810,00 |
| **7** | Agenda da Gestante - Brochura, com 36 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (4x4 cores), capa em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. fechado: 15 z 23cm, f. final: 23x30cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 02 dobras, incluindo arte final, sem fotolitos (com bolsa de 10 x 12 aplicada na contra capa). | UN | 1200 | R$ 5,85 | R$ 7.020,00 |
| **8** | Requisição de Mamografia, bloco com 50 folhas, em papel sulfite 75g/m², na cor preto, frente e verso, f final: 21 x 31 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 300 | R$ 12,83 | R$ 3.850,00 |
| **9** | Atestado médico para gestante (Licença Maternidade), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 3,77 | R$ 376,67 |
| **10** | Atestado, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 | R$ 2,42 | R$ 966,67 |
| **11** | Auto de Imposição de Penalidade (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 21,87 | R$ 1.093,33 |
| **12** | Auto de Infração Vigilância Sanitária, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor rosa (1x0 cor), 3ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 22,00 | R$ 1.100,00 |
| **13** | Autorização para Embarque, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado incluindo arte final. | BLC | 270 | R$ 4,83 | R$ 1.305,00 |
| **14** | Blocos ''Controle de entrada e Saída de Veículos'', 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 10,53 | R$ 526,67 |
| **15** | Blocos ''Relatório de Utilização de Veículos'', 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 320 | R$ 9,42 | R$ 3.013,33 |
| **16** | BLOCOS: "RELATORIO DE VISTORIA" A/4 FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, COR PRETO. | BLC | 60 | R$ 12,88 | R$ 773,00 |
| **17** | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA-I, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 5,97 | R$ 596,67 |
| **18** | Cadastro da Família (Ficha A), frente e verso 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cor), f final: 31x21cm, incluindo arte final. | BLC | 350 | R$ 5,83 | R$ 2.041,67 |
| **19** | Cadastro de Viagem de Ambulância, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 270 | R$ 4,95 | R$ 1.336,50 |
| **20** | Cadastro do Cartão Nacional do SUS - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7cm. Acabamento, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 | R$ 5,67 | R$ 2.266,67 |
| **21** | CADERNO ESPIRAL : "CONTROLE DE TRÁFEGO", FRENTE E VERSO, COM 150 FOLHAS, NA COR PRETO. | UN | 30 | R$ 48,33 | R$ 1.450,00 |
| **22** | CADERNO ESPIRAL : "FORMULARIO DE PASSAGEM DE SERVIÇO", A/4, FRENTE E VERSO, NUMERADO 001 - 365. NA COR PRETO. | UN | 2 | R$ 283,33 | R$ 566,67 |
| **23** | Capas de Processo Coordenação de Vigilância Sanitária (Processo Administrativo), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor amarelo (1x0 cor), f final: 32,5x48cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 2000 | R$ 0,97 | R$ 1.933,33 |
| **24** | Capas de Processo Coordenação de Vigilância Sanitária (Prontuário), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor verde (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 4000 | R$ 0,52 | R$ 2.066,67 |
| **25** | Capas de Processo Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 1200 | R$ 0,72 | R$ 860,00 |
| **26** | Cartão Controle de Pressão Arterial, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 9,5 x 7,5 cm, incluindo arte final | FCH | 5000 | R$ 0,17 | R$ 866,67 |
| **27** | Cartão da Gestante, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. final: 18 x 30cm. Acabamento: refilado, com 2 dobras, incluindo arte final. | UN | 2000 | R$ 1,10 | R$ 2.200,00 |
| **28** | Cartão Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes, impresso na cor: preto "em papel cartolina" 150g/m2 (1x1 cores), frente e verso, f fechado: 10x14cm, f final: 14x20cm, com 01 dobra, incluindo arte final. | UN | 10000 | R$ 0,17 | R$ 1.733,33 |
| **29** | Carteira de Saúde, na cor azul "em papel cartolina", impresso frente e verso, f final: 21 x 15 cm (dobrado ao meio). | UN | 1500 | R$ 0,52 | R$ 775,00 |
| **30** | Cartões Identificação e Agendamento, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 30000 | R$ 0,10 | R$ 3.100,00 |
| **31** | Cartões Índice, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 50000 | R$ 0,10 | R$ 5.000,00 |
| **32** | Confirmação de Viagem, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 270 | R$ 3,93 | R$ 1.062,00 |
| **33** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Impressos, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª via na cor branca, e a 2ª via na cor azul, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 220 | R$ 11,67 | R$ 2.566,67 |
| **34** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Enfermagem, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª via na cor branca, e a 2ª via na cor verde, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 14,67 | R$ 1.466,67 |
| **35** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Escritório, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª via na cor branca, e a 2ª via na cor verde, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 220 | R$ 11,50 | R$ 2.530,00 |
| **36** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Escritório, bloco com 50 folhas, 25x4 vias,impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor). 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 4ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. (1ª e 2ª via diferentes da 3ª e 4ª, numeração somente na 1ª e 2ª) | BLC | 120 | R$ 14,42 | R$ 1.730,00 |
| **37** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Limpeza e Cozinha, bloco com 50 folhas, 25x2 via, sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor rosa, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 14,58 | R$ 1.458,33 |
| **38** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Medicamentos, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª via na cor branca, e a 2ª via na cor amarela, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 14,58 | R$ 1.458,33 |
| **39** | Controle de Visitas Domiciliares - Agente Comunitário de Saúde, 50x1 vias, impresso na cor: preto em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 320 | R$ 6,38 | R$ 2.042,67 |
| **40** | Declaração de Comparecimento, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 300 | R$ 3,00 | R$ 900,00 |
| **41** | Dispensação de Medicamentos HAS/DM - Ficha, impresso na cor: preto, frente e verso "em papel cartolina" (1x1 cor), f final: 13,5x21cm. | FCH | 1500 | R$ 0,42 | R$ 625,00 |
| **42** | Dispensário de Medicamentos, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 | R$ 3,00 | R$ 1.200,00 |
| **43** | Dosagem Hormonal, Bloco com 50 folhas, papel na cor branca, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 14 x 21,5 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 180 | R$ 4,87 | R$ 876,00 |
| **44** | Eletrocardiograma, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 220 | R$ 4,03 | R$ 887,33 |
| **45** | Encaminhamento Radiológico, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), f final: 11x15cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 120 | R$ 2,83 | R$ 340,00 |
| **46** | Entrega de Anticoncepcionais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, incluindo arte final. | BLC | 130 | R$ 5,92 | R$ 769,17 |
| **47** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm. | UN | 4000 | R$ 1,23 | R$ 4.933,33 |
| **48** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm, incluindo arte final. | UN | 1.000 | R$ 1,48 | R$ 1.483,33 |
| **49** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set 90g/m2 branco, formato 25 x 31cm. | UN | 4000 | R$ 0,79 | R$ 3.160,00 |
| **50** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm. | UN | 1500 | R$ 0,78 | R$ 1.175,00 |
| **51** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm, incluindo arte final. | UN | 1000 | R$ 0,90 | R$ 900,00 |
| **52** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 25 x 35cm, incluindo arte final. | UN | 1000 | R$ 1,37 | R$ 1.366,67 |
| **53** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 37 x 47cm. | UN | 5000 | R$ 1,50 | R$ 7.516,67 |
| **54** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm. | UN | 2000 | R$ 1,80 | R$ 3.600,00 |
| **55** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco110g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final. | UN | 1000 | R$ 2,07 | R$ 2.066,67 |
| **56** | Envelopes ''Ofício c/ Timbre da Prefeitura'', - impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final. | UN | 1200 | R$ 0,72 | R$ 868,00 |
| **57** | Envelopes ''Ofício Timbrado - Impresso'', impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final. | UN | 1500 | R$ 0,72 | R$ 1.075,00 |
| **58** | Envelopes ''Saco – Secretaria Municipal Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 37 X 47 cm, incluindo arte final. | UN | 500 | R$ 2,03 | R$ 1.016,67 |
| **59** | Envelopes ''Saco – Secretaria Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 19 X 25 cm, incluindo arte final. | UN | 500 | R$ 1,45 | R$ 725,00 |
| **60** | Envelopes ''Saco – Secretaria Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 36 X 36 cm, incluindo arte final. | UN | 500 | R$ 2,42 | R$ 1.208,33 |
| **61** | Envelopes ''Saco - Secretaria de Esportes'', impresso na cor: preto. Em papel Offset Branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 18,5x25 cm, incluindo arte final. | UN | 2000 | R$ 0,80 | R$ 1.600,00 |
| **62** | Envelopes ''Saco kraft c/ Timbre da Prefeitura'', impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 1150 | R$ 1,23 | R$ 1.410,67 |
| **63** | Envelopes ''Saco Mod. DA-11'', impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 1000 | R$ 0,90 | R$ 900,00 |
| **64** | Envelopes Saco Prontuário - Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 120g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 50000 | R$ 0,52 | R$ 25.833,33 |
| **65** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Secretaria de Esportes”, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 5000 | R$ 0,70 | R$ 3.516,67 |
| **66** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente”, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 200 | R$ 2,88 | R$ 576,67 |
| **67** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente”, impresso na cor: preto. Em papel Offset Branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 26 x 36 cm, incluindo arte final. | UN | 200 | R$ 3,00 | R$ 600,00 |
| **68** | Ficha de Atendimento Local - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 3,83 | R$ 383,33 |
| **69** | Ficha de Cadastramento da Gestante, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | UN | 200 | R$ 4,97 | R$ 993,33 |
| **70** | Ficha de Notificação de Doenças Sexualmente Transmissíveis, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x26,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 750 | R$ 3,90 | R$ 2.925,00 |
| **71** | Ficha de Registro Diário dos Atendimentos das Gestantes no SISPRENATAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 30x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 5,08 | R$ 762,00 |
| **72** | Ficha de Utilização DIU e DIAFRAGMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 4,97 | R$ 248,33 |
| **73** | Ficha Odontológica - 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x 30 cm, colado, incluindo arte final | BLC | 250 | R$ 5,85 | R$ 1.462,50 |
| **74** | Ficha para Controle de Criança Baixo Peso, impresso em preto "em papel cartolina" (1x0 cor), f final: 15x20cm, incluindo arte final. | FCH | 1000 | R$ 2,17 | R$ 2.166,67 |
| **75** | Ficha para Identificação para Prontuário - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30cm, f final: 30x42cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | FLS | 15000 | R$ 0,35 | R$ 5.200,00 |
| **76** | Folder “ALIMENTAÇÃO COMPLEMENTAR”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm, com 1 dobra no meio. | UN | 8000 | R$ 0,23 | R$ 1.866,67 |
| **77** | Gráfico para Acompanhamento do Crescimento Feminino, impresso frente e verso, na cor rosa, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final. | FCH | 2000 | R$ 0,53 | R$ 1.066,67 |
| **78** | Gráfico para Acompanhamento do Crescimento Masculino, impresso frente e verso, na cor azul, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final. | FCH | 2000 | R$ 0,57 | R$ 1.133,33 |
| **79** | Guia de Referência e Contra Referência, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 800 | R$ 4,92 | R$ 3.933,33 |
| **80** | Guia de Referência e Contra Referência, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 120 | R$ 4,83 | R$ 580,00 |
| **81** | Guia para Exame Médico de Ingresso, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 80 | R$ 6,00 | R$ 480,00 |
| **82** | Impresso Sorologia para CONSAÚDE, bloco com 50 folhas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 12,5x21cm, incluindo arte final. | BLC | 300 | R$ 7,93 | R$ 2.380,00 |
| **83** | Laudo para Solicitação/Autorização de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Estratégicos - LME - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31cm, refilado, colado, incluindo arte final | BLC | 100 | R$ 5,35 | R$ 535,00 |
| **84** | Laudo Radiológico, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 200 | R$ 3,87 | R$ 773,33 |
| **85** | Mapa de Atendimento Ambulatorial - , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 450 | R$ 5,05 | R$ 2.272,50 |
| **86** | Mapa de Atendimento Consolidado (diário) - BPA - PSF, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso) | BLC | 150 | R$ 6,77 | R$ 1.015,00 |
| **87** | Mapa de Atendimento em Grupo/Procedimentos Coletivos, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 200 | R$ 5,60 | R$ 1.120,00 |
| **88** | Mapa de Atendimentos Odontológicos, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 5,83 | R$ 875,00 |
| **89** | MS - Hiperdia - Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético, Bloco com 50 folhas, duas páginas,impresso frente e verso, tamanho do Papel Sulfite A4, impresso na cor preta, colado incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 5,91 | R$ 887,00 |
| **90** | MS - Hiperdia - Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou Diabético, Bloco com 50 folhas, duas páginas, impresso frente e verso, tamanho do Papel Sulfite A4, impresso na cor preta, colado incluindo arte final. | BLC | 200 | R$ 5,75 | R$ 1.150,00 |
| **91** | Papel Jornal, tamanho Papel sulfite A4, para prontuário | UN | 52000 | R$ 0,13 | R$ 6.933,33 |
| **92** | Pastas ''Divisão Tesouraria - Documento do Dia - mod. DF-ST-12'', impresso na cor: preto. Em papel Cartolina 240g/m2 cor verde (1x0 cor), f fechado: 29x33 cm, f final: 33x58 cm: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 400 | R$ 1,93 | R$ 773,33 |
| **93** | Receituário Controle Especial, 50x2 vias, carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 última via (1x0 cor), f final: 15x18 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 250 | R$ 8,70 | R$ 2.175,00 |
| **94** | Receituário Médico Carbonado - SUS - REGISTRO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 3000 | R$ 7,73 | R$ 23.200,00 |
| **95** | Relação de Remessa de Papéis Diversos - Grande, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 1200 | R$ 6,60 | R$ 7.920,00 |
| **96** | Relação de Remessa de Papéis Diversos - Pequeno, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 15,5x21cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 1440 | R$ 3,77 | R$ 5.424,00 |
| **97** | Requisição de Combustível, 50x3 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor) e 3ª via papel jornal. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 550 | R$ 14,30 | R$ 7.865,00 |
| **98** | Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 6,70 | R$ 1.005,00 |
| **99** | Requisição de Exames TUBERCULOSE - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21,5x16 cm, incluindo arte final.; | BLC | 150 | R$ 5,50 | R$ 825,00 |
| **100** | Requisição do Exame Histopatológico, bloco com 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21 x 29 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 9,80 | R$ 490,00 |
| **101** | Requisição para Entrega de Lâmina de Papanicolau, 50x3 vias, impresso na cor: preto, 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor canário (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x30cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 80 | R$ 15,50 | R$ 1.240,00 |
| **102** | Requisições de Materiais e Medicamentos, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor) e 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 14,50 | R$ 1.450,00 |
| **103** | SADT , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 3000 | R$ 3,48 | R$ 10.450,00 |
| **104** | Sistema de Informação de Atenção Básica (FICHA D), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso, f final: 30x21cm, colado, incluindo arte final | BLC | 150 | R$ 7,50 | R$ 1.125,00 |
| **105** | Sistema de Informação de Atenção Básica (SSA2), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso, f final: 30x21cm, colado, incluindo arte final | BLC | 120 | R$ 8,48 | R$ 1.018,00 |
| **106** | SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 20x30 cm. Acabamento: colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 8,50 | R$ 850,00 |
| **107** | SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - Dados Cadastrais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 20x30cm. Acabamento: colado, incluindo arte final | BLC | 150 | R$ 8,50 | R$ 1.275,00 |
| **108** | Solicitação de Manutenção, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via branca em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), 2ª via azul (1x0 cor), f final: 20 x 29,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 180 | R$ 11,28 | R$ 2.031,00 |
| **109** | Talões ''Requisição de Combustível – “Secretaria Municipal de Assistência Desenvolvimento Social e Economia Solidária”, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 300 | R$ 5,33 | R$ 1.600,00 |
| **110** | Talões ''Requisição de Combustível - Corpo de Bombeiros'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 18,67 | R$ 373,33 |
| **111** | Talões ''Requisição de Combustível - Secretaria Municipal de Esportes”, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 30 | R$ 14,33 | R$ 430,00 |
| **112** | Talões ''Requisição de Combustível - Secretaria Municipal de Administração'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 10 | R$ 23,33 | R$233,33 |
| **113** | Talões ''Requisição de Combustível - Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente '', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 200 | R$ 5,27 | R$ 1.053,33 |
| **114** | Talões ''Requisição de Combustível – Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 11,5x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 120 | R$ 6,15 | R$ 738,00 |
| **115** | Talões ''Requisição de Combustível - Gabinete do Prefeito e Dependências'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 18,67 | R$ 373,33 |
| **116** | Talões ''Requisição de Material'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 15x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 120 | R$ 12,42 | R$ 1.490,00 |
| **117** | TERMO (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor) , f final: 20,5x30 cm. Acabamento, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.(Informar numeração inicial e série. | BLC | 50 | R$ 18,33 | R$ 916,67 |
| **118** | Teste do Pezinho - Reconvocados, bloco de 50 folhas com 02 páginas e entre as páginas com carbono (sendo na Página n.º 01 na cor branca e Página n.º 02 na cor amarela), impresso na cor preta, f final: 43,5 x 21 cm, colado e incluindo arte final. | BLC | 80 | R$ 47,50 | R$ 3.800,00 |
| **119** | Teste do Pezinho - Amostras Novas, blocos de 50 folhas com 02 páginas e entre as páginas com carbono (sendo na Página n.º 01 na cor branca e Página n.º 02 na cor amarela), impresso na cor preta, f final: 43,5 x 21 cm, colado e incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 47,50 | R$ 7.125,00 |
| **120** | Ultra-Sonografia Pélvica, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 7,33 | R$ 733,33 |
| **121** | Ultrassonografia Abdominal, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 9,00 | R$ 900,00 |
| **122** | Ultrassonografia Abdomen Superior, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 9,00 | R$ 900,00 |
| **123** | Ultrassonografia Renal e Vias Urinárias, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 9,00 | R$ 900,00 |
| **124** | Ultrassonografia de Próstata, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 | R$ 9,00 | R$ 900,00 |
| **125** | Termo de Compromisso, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 150 | R$ 5,43 | R$ 815,00 |
| **126** | Impresso Proprietário - Setor de Arquivo, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 50 | R$ 7,32 | R$ 365,83 |
| **127** | Coleta de Urocultura Feminino, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 60 | R$ 6,33 | R$ 380,00 |
| **128** | Coleta de Urocultura Masculino, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 60 | R$ 6,33 | R$ 380,00 |
| **129** | Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação **PMA2** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso) | BLC | 400 | R$ 6,25 | R$ 2.500,00 |
| **130** | Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação **PMA2-C** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 | R$ 6,25 | R$ 2.500,00 |
| **131** | Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações **FICHA D COMPLEMENTAR** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 | R$ 6,25 | R$ 2.500,00 |
| **132** | Acompanhamemto de Gestantes - **FICHA B - GES** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 700 | R$ 9,07 | R$ 6.346,67 |
| **133** | Acompanhamento de Hipertensos - **FICHA B - HA** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 | R$ 9,22 | R$ 3.686,67 |
| **134** | Acompanhamento de Diabéticos - **FICHA B - DIA** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 | R$ 9,22 | R$ 3.686,67 |
| **135** | Acompanhamento de Tuberculose - **FICHA B - TB** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 | R$ 9,22 | R$ 3.686,67 |
| **136** | Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase - **FICHA B - HAN** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 | R$ 9,22 | R$ 3.686,67 |
| **137** | RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 60 | R$ 10,53 | R$ 632,00 |
| **138** | Triagem - Identificação - CAPS I, 50x3 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 31,17 | R$ 623,33 |
| **139** | Impresso Tome os Remédios da Seguinte Maneira - CAPS I, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 14,25 | R$ 285,00 |
| **140** | Impresso Centro de Atenção Psisossocial - contendo logo do CAPS, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 14,25 | R$285,00 |
| **141** | Impresso Ficha de Acolhimento - contendo logo do CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 | R$ 19,00 | R$ 380,00 |
| **142** | Ficha de encaminhamento do CRAM, bloco com 100 X 1 via, colado, medindo 21 X 29,7 cm em papel sulfite75 mg/m², impresso na frente e verso na cor preto ( 1X0 cor), incluindo arte final | BLC | 5 | R$ 94,67 | R$ 473,33 |
| **143** | Formulario de atendimento do CRAM, bloco 50 X 4 vias, colado, medindo 21 X 29,7 cm, impresso na frente em preto ( 1 X 0 cor ) em papel sulfite 75 MG/m², incluindo arte final | BLC | 10 | R$ 97,00 | R$ 970,00 |
| **144** | CEDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL: em papel cartolina branca 240 mg/m², impresso na frente e verso em 4 cores, medindo 10,5 X 6,7 cm, incluindo arte final | UNIDADE | 500 | R$ 6,83 | R$ 3.416,67 |
| **145** | Capa para processo DA-SP em papel cartolina 240 mg/m impresso em preto na frente (1X0) cor, medindo fechado 24X32 cm, formato aberto 48X32 cm, com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 3000 | R$ 0,98 | R$ 2.950,00 |
| **146** | Pasta porta documento impresso em 2X0 cores, em cartão triplex 350 gr, formato aberto de 53 X 50 cm, formato fechado de 23,5 X 33,5 cm, com 3 vincos e 4 furos na lombada, com 2 bolsas de 9,5 X 23,5 e 16,5 X 23,5 cm, com janela de 14 X 16, na frente e aplicação de PVC de 15 micros na janela, incluindo arte final | UNIDADE | 10000 | R$ 5,40 | R$ 54.000,00 |
| **147** | Pasta porta documento da DTRH impresso em 2X0 cores, em cartão triplex 350 gr, formato aberto de 53 X 50 cm, formato fechado de 23,5 X 33,5 cm, com 3 vincos e 4 furos na lombada, com 2 bolsas de 9,5 X 23,5 e 16,5 X 23,5 cm, com janela de 16 X 20, na frente e aplicação de PVC de 15 micros na janela, incluindo arte final | UNIDADE | 3000 | R$ 6,83 | R$ 20.500,00 |
| **148** | Pasta "Seção Técnica de Administração de Finanças e Orçamento, SETAFO”, impresso na cor preto, em papel cartolina 240 g/m² na cor azul, tamanho 25X33 formato fechado e 50 X 33 cm aberto, incluindo arte final. | UNIDADE | 100 | R$ 9,00 | R$ 900,00 |
| **149** | Capa de processo Conselho Tutelar impresso na cor preto, em papel cartolina 180g/m² cor azul (1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 250 | R$ 5,13 | R$ 1.283,33 |
| **150** | Capa de processo Conselho Tutelar impresso na cor preto, em papel cartolina 180g/m² cor rosa (1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 250 | R$ 2,43 | R$ 608,33 |
| **151** | Capa de processo SMADSES impresso na cor preto, em papel cartolina 180g/m² cor rosa (1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 1000 | R$ 1,30 | R$ 1.300,00 |
| **152** | Cartão de Acompanhamento Ambulatorial Síndrome Gripal, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 13 x 7,5 cm, incluindo arte final - retirar a escrita "anexo 2", colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 20.000 | R$ 0,03 | R$ 646,67 |
| **153** | Instruções para Diluição do Oseltamivir (Tamiflu), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final, colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 200 | R$ 2,91 | R$ 582,67 |
| **154** | Fluxograma de Atendimento Paciente com Suspeita de Influenza, 50x1 vias, colorido. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 30 | R$ 90,00 | R$ 2.700,00 |
| **155** | Guia de Bolso para Influenza, 50x1 vias, colorido. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final, colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 30 | R$ 90,00 | R$ 2.700,00 |
| **156** | Atendimento à Criança de 2 meses a < 5 anos de idade - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 200 | R$ 2,22 | R$ 444,50 |
| **157** | Atendimento à Criança Doente de 1 semana a < 2 meses de idade - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 70 | R$ 3,23 | R$ 225,75 |
| **158** | Pastas ''Projeto Vida Nova - Menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho rosa) | UNIDADE | 1000 | R$ 2,55 | R$ 2.546,67 |
| **159** | Pastas ''Projeto Vida Nova - Menino'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho azul) | UNIDADE | 1000 | R$ 2,55 | R$ 2.546,67 |
| **160** | Certificados ''Projeto Vida Nova - menino e menina'', impresso nas cores: vermelho, azul, preto. Em papel Couché Fosco 240g/m2 (3x0 cores), formato: 21x31 cm, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 | R$ 0,47 | R$ 946,67 |
| **161** | Cartões ''Projeto Vida Nova menino e menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartolina 180g/m2 (2x2 cores), formato: 8x10,5 cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 | R$ 0,19 | R$ 373,33 |
| **162** | Brochuras ''Projeto Vida Nova 12 pgs - menino e menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Couché Brilho 180g/m2, Superbond 75g cor rosa/azul, f. fechado: 15,5x21,5 cm, formato: 21,5x31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 2 dobras, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 | R$ 2,03 | R$ 4.053,33 |
| **163** | Impresso Exame de Urina por fita reagente, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0), formato: 15x21cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 30 | R$ 9,13 | R$ 274,00 |
| **164** | Livros ''Registro de Dados c/ 50 fls'', impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 90g/m2 (1x1 cores), Capa em Poliester Cristal 0,1 sem impressão, formato: 21x29,7 cm, incluindo arte final (encadernação em espiral). | UNIDADE | 200 | R$ 7,60 | R$ 1.520,00 |
|  |  | **VALOR GLOBAL** | | | **R$ 406.878,83** |

6.3 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.3.1 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

6.4 - A execução dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**6.5 – Será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens**.

6.6 – O preço ofertado deverá ser apresentado com **precisão de duas casas decimais** e permanecerá fixo e irreajustável, exceto na ocorrência dos fatores de que trata o § 8º, do Artigo 65, da Lei 8.666/93.

6.7 **Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a execução dos serviços constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado**.

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

7.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

* + 1. **- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

* + 1. **- REGULARIDADE FISCAL**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual;
4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.
5. Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.
6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.
7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

**7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

b.2) Para microempresa ou empresa de pequeno porte será aceito Balanço Especial (ativo/passivo) assinado pelo Contador e pelo(s) responsável(is) pela empresa.

b.3) Na ocorrência das situações descritas nos itens “b.1” e “b.2” o Balanço deverá ser validado pela aposição da Certidão de Regularidade Profissional, instituída pela resolução CFC nº 1.402/2012 (não há necessidade de registro em cartório).

b.4) No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico; Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico com o respectivo Termo de Autenticação da Junta Comercial, documentos extraídos do sitio da Receita Federal (Relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped). Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial.

1. Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

**Índice de Liquidez Geral (LG)**

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

LG = ------------------------------------------------------------

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

**Índice de Solvência Geral (SG)**

Ativo Total

SG = ---------------------------------------------------------

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

**Índice de Liquidez Corrente (LC)**

Ativo Circulante

LC = ---------------------------------------------------------

Passivo Circulante

1. Caso algum índice do item 7.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.3), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvam na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO** **V**;
2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo conforme modelo do **ANEXO VI**.
3. Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO IX;**
4. Indicação do responsável ou responsável que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO VIII;**

**7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.2 – Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
3. Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
4. Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
5. Forem manifestamente inexequíveis;
6. As propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.

8.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**;

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1 - 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 de lances.

8.5 – Os lances deverão ser formulados sobre valor **GLOBAL**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

1. **R$ 500,00** (**quinhentos reais**)

8.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

8.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

8.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.7.1.

8.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

8.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.7., com vistas à redução do preço.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02 - Habilitação, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

1. Substituição e apresentação de documentos, ou
2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13.2 - **A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada**.

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “g”, do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.14 deste item 8 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.17.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

8.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 – **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão**.

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

9.1.2 – **Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame**.

9.1.3 – **Não serão reconhecidas as impugnações enviadas por fax, e-mail e vencido o respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, pessoalmente ou por meio postal na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP: 11.900-000.**

**10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - **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 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**.

10.2 - **A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação**.

10.3 - **Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente**.

10.4 - **Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento**.

10.5 - **O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento**.

10.6 – A adjudicação será feita considerando-se o **menor preço/global.**

10.7 - Os valores unitários e totais de cada item corresponderão ao menor preço item ofertado na fase de lances.

10.8 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 ás 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

**11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, **convocará o interessado para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO, que terá efeito de compromisso de eventual execução dos serviços, nas condições estabelecidas**.

11.2 - A contratação com os prestadores de serviços registrados (Detentores da Ata) será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria de Compras, Material e Licitações – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**.

11.4 – O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e ou **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 19 deste Edital.

11.5 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Detentores da Ata).

11.5.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO (Órgão Gerenciador) deverá:

1. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido; e
3. Convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO (Órgão Gerenciador) poderá:

1. Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
2. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução dos serviços; e
3. Convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO (Órgão Gerenciador) deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**12 – DA VIGÊNCIA**

12.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

13.1 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços);

13.2 - As notas de empenho serão estimativas e emitidas conforme as necessidades das Secretarias e os serviços executados parcialmente, conforme indicação deste.

13.3 - **Os Impressos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela Municipalidade, no prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento da nota de empenho emitida pelas Secretarias interessadas**.

13.4 - **Os Impressos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo acima estipulado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc**.

13.5 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os Impressos de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento –** **ANEXO I**.

13.6 - A seguir, os endereços dos Almoxarifados e Secretarias:

**ALMOXARIFADO CENTRAL**,sito a Avenida Haguemu Matsuzawa n° 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,sito aAvenida Haguemu Matsuzawa n° 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito aAvenida Clara Gianotti de Souza nº 1995 – Vila Romão;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,sito aRua Sinfrônio Costa nº 686 – Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**; **SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS** e **GABINETE DO PREFEITO**,sito a Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**,sito aRua José Antônio de Campos nº 297 – 1º andar – salas 13 e 14;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**,sito a Rua José Antonio de Campos nº 121 – Centro;

**CORPO DE BOMBEIROS**, sito a Avenida Marginal Presidente Castelo Branco nº 2.179 – Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO**,sito a Rua Miguel Aby-Azar, 135;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**, sito a Avenida Haguemu Matsuzawa, n° 875 - Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,sito aRua Santo Inácio, nº 171- Vila Santa Izabel;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, sito a Rua São Paulo, s/n – JD. Planalto;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito aAvenida Clara Gianotti de Souza, nº 1.995 – Vila Romão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,sito aRua São Paulo, nº 111 – Vila Fátima.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, sito a Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996 – Centro.

13.7 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos Impressos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com os subitens 13.6 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

13.8 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
4. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
5. **A empresa Vencedora terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para confecção e entrega dos Impressos solicitados pelas Secretarias interessadas, após a aprovação dos mesmos**.

**14 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

14.1 - O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a **CONTRATADA** responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 – Não obstante o fato do **DETENTOR DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, através da sua Secretaria ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

**16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 – **A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local a ser indicado pelas Secretarias interessadas**. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação**.

16.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

16.2.1 – As datas relacionadas no **item 16.2** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

16.2.2 - **O DETENTOR DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

16.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao **DETENTOR DA ATA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

16.5 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**17. DO REAJUSTE**

17.1 – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

17.1.1. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR,** os **FORNECEDOR**(es) registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

18.1 – Dos direitos

Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 – Das Obrigações

18.2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

1. Efetuar o pagamento ajustado; e
2. Fornecer os modelos dos impressos para execução dos serviços;
3. Fornecer os dados necessários e prestar as informações no que lhe for solicitado, na realização da confecção dos impressos;
4. Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
5. Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
6. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá acompanhar os serviços executados pelo **DETENTOR DA ATA** para sua parcial aprovação.
7. Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

18.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

1. Responsabilizar-se pela confecção dos impressos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.
3. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
5. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
6. Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a confecção e o fornecimento dos Impressos contratados;
7. Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
8. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
9. **Confeccionar os Impressos após a aprovação da Secretaria solicitante;**
10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

**19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

19.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

19.1.2. Multas sobre o valor total da nota de empenho:

1. De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
2. De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços;
3. De 20% no caso de não assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no prazo fixado no edital;
4. De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

19.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

19.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.1.5. A recusa injustificada do **DETENTOR DA ATA** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

19.1.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

20.1 - A Contratada (**Detentor da Ata**) terá seu registro cancelado quando:

1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
3. Tiver presentes razões de interesse público

20.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas assegurados os contraditórios e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

20.3 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

20.4 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

1. Inexecução parcial ou total do contrato;
2. Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
3. Inobservância de dispositivos legais;
4. Dissolução de empresa Contratada;
5. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

* 1. - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
2. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
3. Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
4. Atraso injustificado na execução dos serviços;
5. Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
6. Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

21.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.3.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

21.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

21.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.6 - **É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br**.

21.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.8 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOSE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro/SP, 23 de julho de 2013.

**DÉBORA GOETZ**

## Secretária Municipal de Administração

## VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

# PLANILHA DE ORÇAMENTO

**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: **REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.**  **MED.** | **QUANT.** | **VALOR**  **UNITÁRIO** | **VALOR**  **TOTAL** |
| **1** | "ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA", 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm: refilado, colado, incluindo arte final | BLC | 250 |  |  |
| **2** | “ANEXO XI – INFORMAÇÕES EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 40 |  |  |
| **3** | “BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE”, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1xo cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 200 |  |  |
| **4** | “DENÚNCIA”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **5** | “FICHA DE COLETA”, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final. | BLC | 5 |  |  |
| **6** | “REQUERIMENTO”, 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sulfite branco 56g/m2, f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 40 |  |  |
| **7** | Agenda da Gestante - Brochura, com 36 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (4x4 cores), capa em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. fechado: 15 z 23cm, f. final: 23x30cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 02 dobras, incluindo arte final, sem fotolitos (com bolsa de 10 x 12 aplicada na contra capa). | UN | 1200 |  |  |
| **8** | Requisição de Mamografia, bloco com 50 folhas, em papel sulfite 75g/m², na cor preto, frente e verso, f final: 21 x 31 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 300 |  |  |
| **9** | Atestado médico para gestante (Licença Maternidade), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **10** | Atestado, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 |  |  |
| **11** | Auto de Imposição de Penalidade (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **12** | Auto de Infração Vigilância Sanitária, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor rosa (1x0 cor), 3ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **13** | Autorização para Embarque, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado incluindo arte final. | BLC | 270 |  |  |
| **14** | Blocos ''Controle de entrada e Saída de Veículos'', 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **15** | Blocos ''Relatório de Utilização de Veículos'', 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 320 |  |  |
| **16** | BLOCOS: "RELATORIO DE VISTORIA" A/4 FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, COR PRETO. | BLC | 60 |  |  |
| **17** | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA-I, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1xo cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **18** | Cadastro da Família (Ficha A), frente e verso 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cor), f final: 31x21cm, incluindo arte final. | BLC | 350 |  |  |
| **19** | Cadastro de Viagem de Ambulância, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 270 |  |  |
| **20** | Cadastro do Cartão Nacional do SUS - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,7cm. Acabamento, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 |  |  |
| **21** | CADERNO ESPIRAL : "CONTROLE DE TRÁFEGO", FRENTE E VERSO, COM 150 FOLHAS, NA COR PRETO. | UN | 30 |  |  |
| **22** | CADERNO ESPIRAL : "FORMULARIO DE PASSAGEM DE SERVIÇO", A/4, FRENTE E VERSO, NUMERADO 001 - 365. NA COR PRETO. | UN | 2 |  |  |
| **23** | Capas de Processo Coordenação de Vigilância Sanitária (Processo Administrativo), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor amarelo (1x0 cor), f final: 32,5x48cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 2000 |  |  |
| **24** | Capas de Processo Coordenação de Vigilância Sanitária (Prontuário), impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor verde (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 4000 |  |  |
| **25** | Capas de Processo Departamento Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 1200 |  |  |
| **26** | Cartão Controle de Pressão Arterial, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 9,5 x 7,5 cm, incluindo arte final | FCH | 5000 |  |  |
| **27** | Cartão da Gestante, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. final: 18 x 30cm. Acabamento: refilado, com 2 dobras, incluindo arte final. | UN | 2000 |  |  |
| **28** | Cartão Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes, impresso na cor: preto "em papel cartolina" 150g/m2 (1x1 cores), frente e verso, f fechado: 10x14cm, f final: 14x20cm, com 01 dobra, incluindo arte final. | UN | 10000 |  |  |
| **29** | Carteira de Saúde, na cor azul "em papel cartolina", impresso frente e verso, f final: 21 x 15 cm (dobrado ao meio). | UN | 1500 |  |  |
| **30** | Cartões Identificação e Agendamento, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 30000 |  |  |
| **31** | Cartões Índice, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 50000 |  |  |
| **32** | Confirmação de Viagem, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 270 |  |  |
| **33** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Impressos, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª vias na cor branca, e a 2ª vias na cor azul, impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 220 |  |  |
| **34** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Enfermagem, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª vias na cor branca, e a 2ª vias na cor verde), impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **35** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Escritório, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª vias na cor branca, e a 2ª vias na cor verde), impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 220 |  |  |
| **36** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Escritório, bloco com 50 folhas, 25x4 vias,impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor). 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 4ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. (1ª e 2ª via diferentes da 3ª e 4ª, numeração somente na 1ª e 2ª) | BLC | 120 |  |  |
| **37** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Material de Limpeza e Cozinha, bloco com 50 folhas, 25x2 vias,sendo 1ª via na cor branca e 2ª via na cor rosa), impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **38** | Controle de Estoque e Pedido Quinzenal de Medicamentos, bloco com 50 folhas, 25x2 vias, sendo 02 páginas cada via, sendo 1ª vias na cor branca, e a 2ª vias na cor amarela), impresso na cor preto, f final: 21 x 31,5 cm, colado, numerado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **39** | Controle de Visitas Domiciliares - Agente Comunitário de Saúde, 50x1 vias, impresso na cor: preto em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 320 |  |  |
| **40** | Declaração de Comparecimento, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 300 |  |  |
| **41** | Dispensação de Medicamentos HAS/DM - Ficha, impresso na cor: preto, frente e verso "em papel cartolina" (1x1 cor), f final: 13,5x21cm. | FCH | 1500 |  |  |
| **42** | Dispensário de Medicamentos, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 |  |  |
| **43** | Dosagem Hormonal, Bloco com 50 folhas, papel na cor branca, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 14 x 21,5 cm, colado incluindo arte final. | BLC | 180 |  |  |
| **44** | Eletrocardiograma, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 220 |  |  |
| **45** | Encaminhamento Radiológico, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), f final: 11x15cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 120 |  |  |
| **46** | Entrega de Anticoncepcionais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, incluindo arte final. | BLC | 130 |  |  |
| **47** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm. | UN | 4000 |  |  |
| **48** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm, incluindo arte final. | UN | 1.000 |  |  |
| **49** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set 90g/m2 branco, formato 25 x 31cm. | UN | 4000 |  |  |
| **50** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm. | UN | 1500 |  |  |
| **51** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm, incluindo arte final. | UN | 1000 |  |  |
| **52** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 25 x 35cm, incluindo arte final. | UN | 1000 |  |  |
| **53** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 37 x 47cm. | UN | 5000 |  |  |
| **54** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm. | UN | 2000 |  |  |
| **55** | Envelope saco, impresso na cor: preto. Em papel off set branco110g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final. | UN | 1000 |  |  |
| **56** | Envelopes ''Ofício c/ Timbre da Prefeitura'', - impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final. | UN | 1200 |  |  |
| **57** | Envelopes ''Ofício Timbrado - Impresso'', impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m2 (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final. | UN | 1500 |  |  |
| **58** | Envelopes ''Saco - Depto Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 37 X 47 cm, incluindo arte final. | UN | 500 |  |  |
| **59** | Envelopes ''Saco - Depto Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 19 X 25 cm, incluindo arte final. | UN | 500 |  |  |
| **60** | Envelopes ''Saco - Depto Educação'', impresso na cor: preto. Em papel Offset branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 36 X 36 cm, incluindo arte final. | UN | 500 |  |  |
| **61** | Envelopes ''Saco - Secretaria de Esportes'', impresso na cor: preto. Em papel Offset Branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 18,5x25 cm, incluindo arte final. | UN | 2000 |  |  |
| **62** | Envelopes ''Saco kraft c/ Timbre da Prefeitura'', impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 1150 |  |  |
| **63** | Envelopes ''Saco Mod. DA-11'', impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 1000 |  |  |
| **64** | Envelopes Saco Prontuário - Departamento Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 120g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final. | UN | 50000 |  |  |
| **65** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Secretaria de Esportes”, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 5000 |  |  |
| **66** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Depto de Desenvolvimento Economico e Emprego”, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 80g/m2 (1x0 cor), f final: 26x36 cm, incluindo arte final. | UN | 200 |  |  |
| **67** | Envelopes ''Saco Timbrado - Impresso'', “Depto de Desenvolvimento Economico e Emprego”, impresso na cor: preto. Em papel Offset Branco 90g/m2 (1x0 cor), f final: 26 x 36 cm, incluindo arte final. | UN | 200 |  |  |
| **68** | Ficha de Atendimento Local - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **69** | Ficha de Cadastramento da Gestante, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | UN | 200 |  |  |
| **70** | Ficha de Notificação de Doenças Sexualmente Transmissíveis, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x26,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 750 |  |  |
| **71** | Ficha de Registro Diário dos Atendimentos das Gestantes no SISPRENATAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x0 cor), f final: 30x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **72** | Ficha de Utilização DIU e DIAFRAGMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **73** | Ficha Odontológica - 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x 30 cm, colado, incluindo arte final | BLC | 250 |  |  |
| **74** | Ficha para Controle de Criança Baixo Peso, impresso em preto "em papel cartolina" (1x0 cor), f final: 15x20cm, incluindo arte final. | FCH | 1000 |  |  |
| **75** | Ficha para Identificação para Prontuário - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30cm, f final: 30x42cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | FLS | 15000 |  |  |
| **76** | Folder “ALIMENTAÇÃO COMPLEMENTAR”, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm, com 1 dobra no meio. | UN | 8000 |  |  |
| **77** | Gráfico para Acompanhamento do Crescimento Feminino, impresso frente e verso, na cor rosa, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final. | FCH | 2000 |  |  |
| **78** | Gráfico para Acompanhamento do Crescimento Masculino, impresso frente e verso, na cor azul, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final. | FCH | 2000 |  |  |
| **79** | Guia de Referência e Contra Referência, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 800 |  |  |
| **80** | Guia de Referência e Contra Referência, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 120 |  |  |
| **81** | Guia para Exame Médico de Ingresso, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 80 |  |  |
| **82** | Impresso Sorologia para CONSAÚDE, bloco com 50 folhas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 12,5x21cm, incluindo arte final. | BLC | 300 |  |  |
| **83** | Laudo para Solicitação/Autorização de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Estratégicos - LME - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31cm, refilado, colado, incluindo arte final | BLC | 100 |  |  |
| **84** | Laudo Radiológico, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 200 |  |  |
| **85** | Mapa de Atendimento Ambulatorial - , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 450 |  |  |
| **86** | Mapa de Atendimento Consolidado (diário) - BPA - PSF, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso) | BLC | 150 |  |  |
| **87** | Mapa de Atendimento em Grupo/Procedimentos Coletivos, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 200 |  |  |
| **88** | Mapa de Atendimentos Odontológicos, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **89** | MS - Hiperdia - Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético, Bloco com 50 folhas, duas páginas,impresso frente e verso, tamanho do Papel Sulfite A4, impresso na cor preta, colado incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **90** | MS - Hiperdia - Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou Diabético, Bloco com 50 folhas, duas páginas, impresso frente e verso, tamanho do Papel Sulfite A4, impresso na cor preta, colado incluindo arte final. | BLC | 200 |  |  |
| **91** | Papel Jornal, tamanho Papel sulfite A4, para prontuário | UN | 52000 |  |  |
| **92** | Pastas ''Divisão Tesouraria - Documento do Dia - mod. DF-ST-12'', impresso na cor: preto. Em papel Cartolina 240g/m2 cor verde (1x0 cor), f fechado: 29x33 cm, f final: 33x58 cm: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final. | UN | 400 |  |  |
| **93** | Receituário Controle Especial, 50x2 vias, carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 última via (1x0 cor), f final: 15x18 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 250 |  |  |
| **94** | Receituário Médico Carbonado - SUS - REGISTRO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 3000 |  |  |
| **95** | Relação de Remessa de Papéis Diversos - Grande, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 1200 |  |  |
| **96** | Relação de Remessa de Papéis Diversos - Pequeno, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 15,5x21cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 1440 |  |  |
| **97** | Requisição de Combustível, 50x3 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 na cor rosa (1x0 cor) e 3ª via papel jornal. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 550 |  |  |
| **98** | Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **99** | Requisição de Exames TUBERCULOSE - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21,5x16 cm, incluindo arte final.; | BLC | 150 |  |  |
| **100** | Requisição do Exame Histopatológico, bloco com 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21 x 29 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **101** | Requisição para Entrega de Lâmina de Papanicolau, 50x3 vias, impresso na cor: preto, 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor canário (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x30cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 80 |  |  |
| **102** | Requisições de Materiais e Medicamentos, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor) e 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **103** | SADT , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final. | BLC | 3000 |  |  |
| **104** | Sistema de Informação de Atenção Básica (FICHA D), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso, f final: 30x21cm, colado, incluindo arte final | BLC | 150 |  |  |
| **105** | Sistema de Informação de Atenção Básica (SSA2), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso, f final: 30x21cm, colado, incluindo arte final | BLC | 120 |  |  |
| **106** | SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 20x30 cm. Acabamento: colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **107** | SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - Dados Cadastrais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso. Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 20x30cm. Acabamento: colado, incluindo arte final | BLC | 150 |  |  |
| **108** | Solicitação de Manutenção, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via branca em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), 2ª via azul (1x0 cor), f final: 20 x 29,5 cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 180 |  |  |
| **109** | Talões ''Requisição de Combustível - Bem Estar Social'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 300 |  |  |
| **110** | Talões ''Requisição de Combustível - Corpo de Bombeiros'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **111** | Talões ''Requisição de Combustível - Depto Municipal Cultura , Esporte e Lazer'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 30 |  |  |
| **112** | Talões ''Requisição de Combustível - Depto Municipal de Administração'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 10 |  |  |
| **113** | Talões ''Requisição de Combustível - Depto Municipal Desenvolvimento Economico e Emprego'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 200 |  |  |
| **114** | Talões ''Requisição de Combustível - Depto. Obras'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 11,5x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 120 |  |  |
| **115** | Talões ''Requisição de Combustível - Gabinete do Prefeito e Dependencias'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **116** | Talões ''Requisição de Material'', 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 15x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final. | BLC | 120 |  |  |
| **117** | TERMO (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor) , f final: 20,5x30 cm. Acabamento, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.(Informar numeração inicial e série. | BLC | 50 |  |  |
| **118** | Teste do Pezinho - Reconvocados, bloco de 50 folhas com 02 páginas e entre as páginas com carbono (sendo na Página n.º 01 na cor branca e Página n.º 02 na cor amarela), impresso na cor preta, f final: 43,5 x 21 cm, colado e incluindo arte final. | BLC | 80 |  |  |
| **119** | Teste do Pezinho - Amostras Novas, blocos de 50 folhas com 02 páginas e entre as páginas com carbono (sendo na Página n.º 01 na cor branca e Página n.º 02 na cor amarela), impresso na cor preta, f final: 43,5 x 21 cm, colado e incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **120** | Ultra-Sonografia Pélvica, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **121** | Ultrassonografia Abdominal, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **122** | Ultrassonografia Abdomen Superior, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **123** | Ultrassonografia Renal e Vias Urinárias, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **124** | Ultrassonografia de Próstata, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 20 x 29,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 100 |  |  |
| **125** | Termo de Compromisso, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 150 |  |  |
| **126** | Impresso Proprietário - Setor de Arquivo, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 50 |  |  |
| **127** | Coleta de Urocultura Feminino, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 60 |  |  |
| **128** | Coleta de Urocultura Masculino, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final. | BLC | 60 |  |  |
| **129** | Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação **PMA2** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso) | BLC | 400 |  |  |
| **130** | Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação **PMA2-C** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 |  |  |
| **131** | Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações **FICHA D COMPLEMENTAR** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 400 |  |  |
| **132** | Acompanhamemto de Gestantes - **FICHA B - GES** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 700 |  |  |
| **133** | Acompanhamento de Hipertensos - **FICHA B - HA** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 |  |  |
| **134** | Acompanhamento de Diabéticos - **FICHA B - DIA** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 |  |  |
| **135** | Acompanhamento de Tuberculose - **FICHA B - TB** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 |  |  |
| **136** | Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase - **FICHA B - HAN** , 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso). | BLC | 400 |  |  |
| **137** | RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 60 |  |  |
| **138** | Triagem - Identificação - CAPS I, 50x3 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **139** | Impresso Tome os Remédios da Seguinte Maneira - CAPS I, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **140** | Impresso Centro de Atenção Psisossocial - contendo logo do CAPS, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **141** | Impresso Ficha de Acolhimento - contendo logo do CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | BLC | 20 |  |  |
| **142** | Ficha de encaminhamento do CRAM, bloco com 100 X 1 via, colado, medindo 21 X 29,7 cm em papel sulfite75 mg/m², impresso na frente e verso na cor preto ( 1X0 cor), incluindo arte final | BLC | 5 |  |  |
| **143** | Formulario de atendimento do CRAM, bloco 50 X 4 vias, colado, medindo 21 X 29,7 cm, impresso na frente em preto ( 1 X 0 cor ) em papel sulfite 75 MG/m², incluindo arte final | BLC | 10 |  |  |
| **144** | CEDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL: em papel cartolina branca 240 mg/m², impresso na frente e verso em 4 cores, medindo 10,5 X 6,7 cm, incluindo arte final | UNIDADE | 500 |  |  |
| **145** | Capa para processo DA-SP em papel cartolina 240 mg/m impresso em preto na frente (1X0) cor, medindo fechado 24X32 cm, formato aberto 48X32 cm, com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 3000 |  |  |
| **146** | Pasta porta documento impresso em 2X0 cores, em cartão triplex 350 gr, formato aberto de 53 X 50 cm, formato fechado de 23,5 X 33,5 cm, com 3 vincos e 4 furos na lombada, com 2 bolsas de 9,5 X 23,5 e 16,5 X 23,5 cm, com janela de 14 X 16, na frente e aplicação de PVC de 15 micros na janela, incluindo arte final | UNIDADE | 10000 |  |  |
| **147** | Pasta porta documento da DTRH impresso em 2X0 cores, em cartão triplex 350 gr, formato aberto de 53 X 50 cm, formato fechado de 23,5 X 33,5 cm, com 3 vincos e 4 furos na lombada, com 2 bolsas de 9,5 X 23,5 e 16,5 X 23,5 cm, com janela de 16 X 20, na frente e aplicação de PVC de 15 micros na janela, incluindo arte final | UNIDADE | 3000 |  |  |
| **148** | Pasta " Seção Tecnica de Administração de Finanças e Orçamento, SETAFO, impresso na cor preto, em papel cartolian 240 g/m² na cor azul, tamanho 25X33 formato fechado e 50 X 33 cm aberto, incluindo arte final | UNIDADE | 100 |  |  |
| **149** | Capa de processo Conselho Tutelar impresso na cor preto, em papel cartolian 180g/m² cor azul ( 1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 250 |  |  |
| **150** | Capa de processo Conselho Tutelar impresso na cor preto, em papel cartolian 180g/m² cor rosa ( 1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 250 |  |  |
| **151** | Capa de processo SMADSES impresso na cor preto, em papel cartolian 180g/m² cor rosa ( 1X0) cor, f, final 24 X 32,5 cm, acabamento refilado com 1 dobra incluindo arte final | UNIDADE | 1000 |  |  |
| **152** | Cartão de Acompanhamento Ambulatorial Síndrome Gripal, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 13 x 7,5 cm, incluindo arte final - retirar a escrita "anexo 2", colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 20.000 |  |  |
| **153** | Instruções para Diluição do Oseltamivir (Tamiflu), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final, colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 200 |  |  |
| **154** | Fluxograma de Atendimento Paciente com Suspeita de Influenza, 50x1 vias, colorido. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 30 |  |  |
| **155** | Guia de Bolso para Influenza, 50x1 vias, colorido. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final, colocar logomarcas e nome da Prefeitura Municipal de Registro e acrescentar Secretaria Municipal de Saúde | UNIDADE | 30 |  |  |
| **156** | Atendimento à Criança de 2 meses a < 5 anos de idade - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 200 |  |  |
| **157** | Atendimento à Criança Doente de 1 semana a < 2 meses de idade - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 70 |  |  |
| **158** | Pastas ''Projeto Vida Nova - Menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho rosa) | UNIDADE | 1000 |  |  |
| **159** | Pastas ''Projeto Vida Nova - Menino'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho azul) | UNIDADE | 1000 |  |  |
| **160** | Certificados ''Projeto Vida Nova - menino e menina'', impresso nas cores: vermelho, azul, preto. Em papel Couché Fosco 240g/m2 (3x0 cores), formato: 21x31 cm, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 |  |  |
| **161** | Cartões ''Projeto Vida Nova menino e menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartolina 180g/m2 (2x2 cores), formato: 8x10,5 cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 |  |  |
| **162** | Brochuras ''Projeto Vida Nova 12 pgs - menino e menina'', impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Couché Brilho 180g/m2, Superbond 75g cor rosa/azul, f. fechado: 15,5x21,5 cm, formato: 21,5x31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 2 dobra, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada). | UNIDADE | 2000 |  |  |
| **163** | Impresso Exame de Urina por fita reagente, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0), formato: 15x21cm, colado, incluindo arte final. | UNIDADE | 30 |  |  |
| **164** | Livros ''Registro de Dados c/ 50 fls'', impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 90g/m2 (1x1 cores), Capa em Poliester Cristal 0,1 sem impressão, formato: 21x29,7 cm, incluindo arte final (encadernação em espiral). | UNIDADE | 200 |  |  |
|  |  | **VALOR TOTAL** | | |  |

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**RAZÃO SOCIAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **I.E.:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **I. M.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **CEP**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TEL/FAX: (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BANCO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 059/2013 – Registro de Preços.

###### **ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2013**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e treze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada neste ato por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_(cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços n° 059/2013, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.**  **MED.** | **QUANT.** | **VALOR**  **UNITÁRIO** | **VALOR**  **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

**REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (......../......../........ a ......../......../........), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços);

As notas de empenho serão estimativas e emitidas conforme as necessidades das Secretarias e os serviços executados parcialmente, conforme indicação deste.

**Os Impressos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela Municipalidade, no prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento da nota de empenho emitida pelas Secretarias interessadas**.

**Os Impressos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo acima estipulado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc**.

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os Impressos de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento –** **ANEXO I**.

A seguir, os endereços dos Almoxarifados e Secretarias:

**ALMOXARIFADO CENTRAL**,sito a Avenida Haguemu Matsuzawa n° 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,sito aAvenida Haguemu Matsuzawa n° 875 Vila Ribeirópolis;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito aAvenida Clara Gianotti de Souza nº 1995 – Vila Romão;

**ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,sito aRua Sinfrônio Costa nº 686 – Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**; **SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS** e **GABINETE DO PREFEITO**,sito a Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**,sito aRua José Antônio de Campos nº 297 – 1º andar – salas 13 e 14;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**,sito a Rua José Antonio de Campos nº 121 – Centro;

**CORPO DE BOMBEIROS**, sito a Avenida Marginal Presidente Castelo Branco nº 2.179 – Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO**,sito a Rua Miguel Aby-Azar, 135;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**, sito a Avenida Haguemu Matsuzawa, n° 875 - Vila Ribeirópolis;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**,sito aRua Santo Inácio, nº 171- Vila Santa Izabel;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, sito a Rua São Paulo, s/n – JD. Planalto;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**, sito aAvenida Clara Gianotti de Souza, nº 1.995 – Vila Romão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**,sito aRua São Paulo, nº 111 – Vila Fátima.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, sito a Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996 – Centro.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos Impressos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com os subitens 13.6 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
4. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
5. **A empresa Vencedora terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para confecção e entrega dos Impressos solicitados pelas Secretarias interessadas, após a aprovação dos mesmos**.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a **CONTRATADA** responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local a ser indicado pelas Secretarias interessadas**. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação**.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

**O DETENTOR DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao **DETENTOR DA ATA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR,** os **FORNECEDOR**(es) registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

1. Dos direitos

Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 – Das Obrigações

2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

1. Efetuar o pagamento ajustado; e
2. Fornecer os modelos dos impressos para execução dos serviços;
3. Fornecer os dados necessários e prestar as informações no que lhe for solicitado, na realização da confecção dos impressos;
4. Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
5. Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
6. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá acompanhar os serviços executados pela **DETENTOR DA ATA** para sua parcial aprovação.
7. Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

1. Responsabilizar-se pela confecção dos impressos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.
3. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
5. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
6. Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a confecção e o fornecimento dos Impressos contratados;
7. Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
8. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
9. **Confeccionar os Impressos após a aprovação da Secretaria solicitante;**
10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato do **DETENTOR DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Administração, através da sua Secretaria ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

1.2. Multas sobre o valor total da nota de empenho:

1. De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
2. De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços:
3. De 20% no caso de não assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no prazo fixado no edital;
4. De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

A recusa injustificada do **DETENTOR DA ATA** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

A Contratada (**Detentor da Ata**) terá seu registro cancelado quando:

1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
3. Tiver presentes razões de interesse público

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas assegurados os contraditórios e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

1. Inexecução parcial ou total do contrato;
2. Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
3. Inobservância de dispositivos legais;
4. Dissolução de empresa Contratada;
5. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c), a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

1. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
2. Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
3. Atraso injustificado na execução dos serviços;
4. Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
5. Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal

P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

P/ Fornecedor

**Testemunhas:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome:

RG:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

RG:

**VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.° 115/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL N.° 059/2013 – REGISTRO DE PREÇOS**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.

#### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 115/2013**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, ...... de ........... de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal

(com carimbo da Empresa)

**(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)**.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 115/2013, PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

# Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO N.° 115/2013

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que aparticipação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N.° 115/2013**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 059/2013 – Registro de Preços, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° .......................................... e do C.P.F. n° ............................................. representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial N° 059/2013 - Registro de Preços.

# Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N.° 115/2013**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° .......................................... e do C.P.F. n° ............................................. representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

# Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções n° 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato n° (de origem):

Objeto:  
Órgão Gerenciador:

Detentor da Ata:

Advogado(s):(\*)  
  
Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Detentor da Ata

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2013 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N.° 115/2013**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÕES FUTURAS DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA; CORPO DE BOMBEIROS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ. N.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CIDADE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_\_ FONE:(------) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FAX: (---)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.