



PREGÃO N.º 075/2020

Sistema Registro de Preços

EDITAL

O Município de Paty do Alferes, por intermédio da Secretaria de Administração, RH e Gestão de Pessoas torna público para conhecimento dos interessados que no dia **03 de agosto de 2020, às 13:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada Portaria n.º 013/2020 – GP de 10 de janeiro de 2020, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º **075/2020** do tipo **menor preço por item**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º **2232/2020** observando-se o disposto nas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações posteriores, Lei 123/06, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores, as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMULÁRIOS OFICIAIS E MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o Termo de Referência, que faz parte integrante deste.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2020 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

1.3 – A presente licitação tem como objetivo a elaboração da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, considerando as empresas relacionadas na Ata de Julgamento.

1.4 – A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br)

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem em dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos



pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão de Pregão dispensa a autenticação em cartório.

4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:



4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2020
RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2020
RAZÃO SOCIAL

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.5 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

5.5.1 - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

5.5.2 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

5.5.3 - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação;

5.5.4 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o item.



5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 - Habilitação Jurídica:

- a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;
- f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS);
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante (ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)

6.2.3 - Outras Declarações

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);



- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1

6.3.3. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2009, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 6 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as



microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.7 – Na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8 - O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9 - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

8.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se o credenciamento e posterior recolhimento dos envelopes.

8.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço por item, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexequíveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço por item, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dado a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos no subitem 9.6.1.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da lei Complementar nº 123/2006, com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido do inciso III, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta vencedora, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.



9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela vencedora, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a CONTRATADA fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

10.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, cada serviço prestado.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “pro rata die”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

11.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

11.4 – Não será admitida a impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.5 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.



12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

13.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de carta de preposição – Anexo VI
- g) Ata de Registro de Preços – Anexo VII
- h) Contrato – Anexo VIII



- i) Termo de Referência – Anexo IX
- j) Planilha de valores – Anexo X
- k) Proposta de Preços – Anexo XI

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará no prazo de 48 (quarenta e oito horas) os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento condições estabelecidos.

15.2 - Deixando a vencedora de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo acima fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.3- Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.6 – Os motivos de força maior que, a juízo da PMPA possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pelo Gestor na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

16 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

16.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

16.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

16.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

16.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

16.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos veículos, nos termos da legislação vigente;

16.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;



16.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços e efetuar-la de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

16.8- Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

16.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

16.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

16.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

16.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

17 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

17.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

17.3 - O fornecedor 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.

18 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme o Termo de Referência em anexo.

18.2 – Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, em espaço adequado.

18.3 – O serviço contratado dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de requerimento, expedida pela secretaria requisitante.



18.4 – Correrão por conta da contratada todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

18.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

18.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

18.7 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

18.8 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19 – DOS PREÇOS:

19.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) quando não restarem quantidades dos serviços registrados.



b) quando caracterizado o interesse público.

21 – CONDIÇÕES GERAIS:

21.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

21.5 - A cada prestação de serviços, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

21.6 - Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

21.7 - O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

21.9 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

21.10 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

21.11 - É facultada à Comissão de Pregão ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.12 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via telefax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.



21.13 – O órgão participante enviará a competente Nota de Empenho à licitante vencedora, e tão logo de posse da mesma, deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

21.14 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, 35, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2205 e e-mail dilicon.pmpa@gmail.com

21.15 - A empresa vencedora será convidada a comparecer, no prazo de 48h, à sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta Cidade, no horário de 12 às 17 horas, para assinar a ata e/ou contrato, quando for o caso relativa ao objeto deste edital. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

21.16 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

21.17 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 2.348/06 e 3776/13 e suas alterações posteriores.

21.18 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

21.19 - As notas fiscais deverão ser extraídas de acordo com os dados abaixo:

Município de Paty do alferes
Rua Sebastião de Lacerda n.º 35, Centro – Paty do Alferes
CNPJ: 31.844.889/0001-17

Paty do Alferes, 22 de julho de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 075/2020

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2020.

Assinatura do representante legal

OBS:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

P R E G Ã O N.º 075/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase “HABILITAÇÃO”, conforme exigência do Edital de Pregão n.º 075/2020, Processo Administrativo de n.º 2232/2020.

Paty do Alferes, de de 2020.

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

P R E G Ã O N.º 075/2020

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 075/2020, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMULÁRIOS OFICIAIS E MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de de 2020.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

P R E G Ã O N.º 075/2020

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão n.º 075/2020, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2020.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

P R E G Ã O N.º 075/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade SRP Pregão n.º 075/2020 a se realizar no dia 03/08/2020** nesta Prefeitura, **às 13:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de de 2020.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 075/2020

Aos _____ do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 dicrj/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e a empresa vencedora xxxxxx, neste ato representada pelo seu representante legal xxxxxx, classificada no Pregão Presencial n.º 075/2020, processo n.º 2232/2020, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em xxxx, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMULÁRIOS OFICIAIS E MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2020 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de Referência.

2.2 – O serviço contratado dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de requerimento, expedida pela secretaria requisitante.

2.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.4 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.5 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.7 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

2.8 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.9 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos



serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br).

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 075/2020, Processo n° 2232/2020, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1 - As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n° 075/2020 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo a CONTRATADA fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal a cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito ao **CONTRATANTE** um desconto “pro rata die”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no



mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.
- a) Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.



9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos veículos contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6- Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7- Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor 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.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da



Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensão de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

11.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, o serviço ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.



12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

Prefeito Municipal

Empresa: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal



ANEXO VIII

CONTRATO N.º /2020

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 dicrj/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais), CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da CONTRATADA a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMULÁRIOS OFICIAIS E MATERIAIS GRÁFICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, conforme solicitação da Secretaria de Administração, RH e Gestão de Pessoas e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
XXXX	XX	XX	XXX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º **2232/2020**, **SRP Pregão n.º 075/2020** e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com a **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante,



a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 – O serviço contratado dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de requerimento, expedida pela secretaria requisitante.

3.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.4 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "*pro rata die*", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

4.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

4.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.



5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos permitidos por Lei.

7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessária, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** ficará ainda sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total da licitação, no caso de inexecução, do objeto licitado, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/ falta da prestação de serviços.

9.4 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária em participar licitações, por prazo

a ser determinado pelo Poder Executivo Municipal, nos casos previstos nas cláusulas 7 e 8, desde que comprovada a culpa ou má fé da mesma.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 075/2020** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, de de 2020.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO IX



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração

PMPA * Fls.	134
PROCESSO N.	2232/20
RUBRICA	70271
MAT N°	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de Formulários Oficiais e Materiais Gráficos, visando atender as necessidades de todas as Secretarias, por período de 12 meses, pelo Sistema de Registro de Preços.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O referido serviço destina-se a ser utilizado na confecção de formulários, requisições, atestados e outros materiais gráficos utilizado pelas secretarias participantes, bem como outras necessidades que possam surgir durante a vigência da ata de registros de preços.
- 2.2. Registrar preços é uma alternativa devido às necessidades frequentes com aquisição e entrega parcelada, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material ou serviço não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem se falar nos riscos de perda.

3. DO QUANTITATIVO

- 3.1. O quantitativo solicitado corresponde às estimativas aproximadas das Secretarias, conforme constam do processo 2232/2020. Os pedidos de serviços posteriores que utilizem saldo do presente Registro de Preços deverão conter as quantidades exatas para utilização e os mesmos deverão obrigatoriamente conter a quantificação dos itens em função do consumo, como prevê o art. 15, §7 da lei 8666/93.

4. DA ESPECIFICAÇÃO

- 4.1. Os serviços pretendidos deverão atender às especificações, conforme detalhamento da compilação de compra às folhas 19 a 24.


Paula Rosalide Filgueiras
Secretaria de Administração
Mat. 126002 - CRCRJ 087896/0-7



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração

5. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 5.1. A prestação do serviço contratado dar-se-á no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de requerimento, expedida pela Secretaria requisitante;
- 5.2. A fiscalização da prestação do serviço será efetuada pelo funcionário responsável indicado pela secretaria requisitante, que poderá, junto à contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços;
- 5.3. Os itens que não atenderem ao objeto ou que não tenham a qualidade mínima aceitável serão imediatamente recusados no ato do recebimento;

6. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
1	Secretaria de Administração	Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro
2	Almoxarifado Central	Rua Capitão Zenóbio, 13, Central

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA		
	Secretaria de Ordem Pública	Rua Dr Peralta, 815

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
1	Almoxarifado da Sec. de Educação	Rua do Recanto 46, Centro

SECRETARIA DE SAÚDE		
1	Secretaria de Saúde	Rua Capitão Zenóbio da Costa, 42 - Centro

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência;


Paula Rezende Filgueiras
Secretaria de Administração
Nº 1280/02 - CRC/RJ 087636/0-7



- 7.2. Comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 7.3. Arcar com todas as despesas inerentes ao objeto, incluindo os insumos utilizados;
- 7.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 7.5. Manter a regularidade fiscal da empresa durante a vigência da Ata de registros de preços;
- 7.6. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do Pregão.

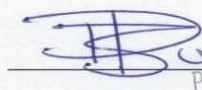
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 8.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 8.3. Nomear fiscal de contrato a fim de fiscalizar o correto cumprimento das obrigações da contratada, bem como auxiliar a mesma na resolução de problemas no decorrer da contratação;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos referentes a cada pedido serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Paty do Alferes, 22 de julho de 2020.


Paula Rezende Filgueiras
Secretária de Administração
Mat. 1260702 - CRC/RJ 087696/0-7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

:
Processo: 75/2020
2232/2020
Data: 03/08/2020 às 13:00
Solic. de Compra: 6031/2020
Nº da compra: 4861/2020**PLANILHA DE VALORES**

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	564	BLOCO	ATESTADO MÉDICO.EM OFF-SET 56G. BLOCO C/ 100 FLS, 1 X 0, 15 X 21CM, IMP. RETRATO		4,300	2.425,200
2	31	BLOCO	BLOCO DE RAF - FICHA DE ATENDIMENTO SAMU,OFF SET 75G,100FLS,21X30CM,1 VIA		14,580	451,980
3	26	BLOCO	BOLETIM (BPA I). BLOCO C/ 100 FOLHAS. OFF-SET 56G, 21X30CM.		14,660	381,160
4	20	BLOCO	BOLETIM LIRA A. OFF-SET 56G,21X30CM, IMP. PAISAGEM, BL C/ 50 FLS.		14,450	289,000
5	1380	UNIDADE	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE,TAMANHO 21X30CM , PAPEL 180G,4X4, 3 DOBRAS		0,840	1.159,200
6	3120	BLOCO	PROTOCOLO DE MARCAÇÃO. BL C/ 100 FLS, OFF-SET 56G,1 VIA,TAMANHO: 20X7CM.		2,030	6.333,600
7	4800	UNIDADE	CAPA P/ LAUDOS DE EXAMES DE IMAGEM - ECG.OFF-SET 90G. 15X10CM.1X1.		0,060	288,000
8	2000	UNIDADE	CAPA P/ PROCESSO CARTÃO BISTROL, FORMATO 2X AI-4,AMARELA, 240MM X 320MM. RESUMO: CAPA PARA PROCESSO, cartão bistrol, folha dupla, formato 2X AI-4, 240g, COR AMARELA, TIMBRE N.º01, IMPRESSÃO PRETO FRENTE.TAM.: 240MM X 320MM.PACOTE COM 250 UNIDADES.		0,700	1.400,000
9	3150	UNIDADE	CARTÃO DE MEDICAMENTOS HIPERDIA.PAPEL CARTÃO 90G, 1X1, 21X30CM. DOBRÁVEL.		0,170	535,500
10	1380	UNIDADE	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. 15X21CM. 1X1. OFF-SET 90G. DOBRÁVEL.		0,240	331,200
11	960	UNIDADE	CARTAO ESPELHO MENINA EM PAPEL CARTÃO DOBRÁVEL 90G, 4X4, TAMANHO 21X30CM		0,910	873,600
12	960	UNIDADE	CARTAO ESPELHO MENINO EM PAPEL CARTÃO DOBRÁVEL 90G, 4X4, TAMANHO 21X30CM		0,840	806,400
13	156	BLOCO	COMPROVANTE DE MARCAÇÃO E RECOM. P/ PREVENTIVO. 10X15CM,OFF-SET 56G,BL.100FLS RESUMO: tamanho 10X15cm, papel off-set 56g, 1 via, 1 x0.		3,070	478,920

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
14	504	BLOCO	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. 12X21CM - BL C/ 100 FLS, 1 COR, PAPEL OFF-SET 56G.		3,850	1.940,400
15	5000	UNIDADE	ENVELOPE RESUMO: branco ofício, timbrado com logo PMPA na parte frontal, 4 cores		0,840	4.200,000
16	84	BLOCO	FICHA/PRONTUÁRIO MÉDICO.TAMANHO 21X30CM. PAPEL OFF-SET 90G, 1X1 BLOCO C/ 100 FLS		16,110	1.353,240
17	120	BLOCO	FICHA DE ATEND. VISITA P/ PACIENTE AUSENTE EM DOM. BL 100FLS, 10X15CM,OFFSET 56G RESUMO: Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor,papel off-set 56g.		3,780	453,600
18	330	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO DE VISITA DOMIC. E TERRITORIAL.OFF-SET 75G, 1X1, BL 100 FLS		5,360	1.768,800
19	55	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 21X30CM , OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS.		12,120	666,600
20	58	BLOCO	FICHA DE ATEND. ODONT. INDIVIDUAL. TAM 21X30. 1X1, OFF-SET 75 G, BL C/ 100 FLS.		13,350	774,300
21	276	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA. 21X30CM ,1X1, OFF-SET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.		10,860	2.997,360
22	504	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DOM. E TERRITORIAL. 21X30CM , 1X1, OFF-SET 75G, BL C/ 100 FLS.		10,480	5.281,920
23	504	BLOCO	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL. 21X30CM ,1X1, OFF-SET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.		11,390	5.740,560
24	192	BLOCO	FICHA DE CONT.P/ PRONTUÁRIO MÉDICO.21X30CM,OFFSET 56G,BL 100FLS RESUMO: tamanho 21x30cm, 1 X1, 1 via, impressão frente e verso,papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas		9,280	1.781,760
25	84	BLOCO	FICHA DE LIBERAÇÃO DE INSUMOS P/ DIABÉTICOS. BL C/ 100 FLS, 21X30CM, OFF-SET 56G		10,460	878,640
26	276	BLOCO	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR. 21X30CM, OFF-SET 56G, BL C 100 FLS.		8,710	2.403,960

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
27	276	BLOCO	FICHA DE PROCEDIMENTO.21X30CM ,OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS.		11,620	3.207,120
28	12	BLOCO	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. 21X30CM, 1 X1,OFF-SET 56G, BL C/ 100 FLS.		25,730	308,760
29	276	BLOCO	FICHA DE VACINAÇÃO.21X30CM, 1 X1,OFF-SET 75G, BLOCOS COM 100 FOLHAS.		12,130	3.347,880
30	40	BLOCO	FICHA DE VISITA-PROG DE CONTROLE.10X15CM, OFFSET 56G, BL COM 50FLS. RESUMO: Tamanho 10x15 cm 1x0, papel off-set 56g. Bloco c/ 50 folhas.		7,830	313,200
31	20	BLOCO	FICHA P/ LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO .OFF-SET 56G, 21X30CM, BL COM 100 FLS. RESUMO: papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.		17,620	352,400
32	31	BLOCO	FORMULÁRIO RESUMO DA Ocorrência-SAMU.15X21CM,OFF-SET 56G,BL 100FLS IMP. PAISAGEM RESUMO: Tamanho 15x21cm, impressão paisagem, 1X1, 1 via. Papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.		10,280	318,680
33	2	BLOCO	FORMULÁRIO APAC.PAPEL OFF-SET 56G, 1X0,BLOCO COM 100 FOLHAS		48,660	97,320
34	84	BLOCO	FORMULÁRIO CAD. DE PAC. USO DE MEDIC. CONTROLADA.21X30CM, OFFSET 56G, BL100 FLS. RESUMO: Tamanho 21x30cm, papel off-set 56g, 1 cor, bloco com 100 folhas.		9,450	793,800
35	31	BLOCO	FORMULÁRIO CAUTELA DE PERTENCES-SAMU.OFFSET 75G, BL100 FLS,15X21CM. IMP.PAISAGEM		10,530	326,430
36	120	BLOCO	FORMULÁRIO DE GUIA DE TRANSITO.OFF-SET 56G,1 X 0, 21X30CM, BL C/ 100 FLS.		9,410	1.129,200
37	102	BLOCO	FORMULÁRIO APAC À CENTRAL.21X30CM, 1X0, PAPEL OFF-SET 56G, BLOCO COM 100 FOLHAS. RESUMO: Tamanho 21x30cm, 1X0, papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.		9,500	969,000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
38	350	BLOCO	FORMULÁRIO CITOPATOLOGICO COLO DE ÚTERO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		10,420	3.647,000
39	350	BLOCO	FORMULÁRIO CITOPATOLOGICO DE MAMA.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		11,430	4.000,500
40	50	BLOCO	FORMULÁRIO COLPOCITOPATOLÓGICO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, padrão Ministério da Saúde. Bloco com 100 folhas.		13,580	679,000
41	3	BLOCO	FORMULÁRIO DE COLPOSCOPIA. 21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: frente e verso. Padrão Ministério da Saúde.Tamanho 21x30cm. Papel off-set 56g, bloco com 100 folhas		61,160	183,480
42	2	BLOCO	FORMULÁRIO HISTOPATOLOGICO COLO DE ÚTERO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		70,110	140,220
43	2	BLOCO	FORMULÁRIO HISTOPATOLOGICO DE MAMA. 21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		70,110	140,220
44	90	BLOCO	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA. 21X30CM, 1X1,OFF-SET 75G.BL C/ 100 FLS		11,240	1.011,600
45	20	BLOCO	FORMULÁRIO IB - PROVA TUBERCULÍNICA.OFF-SET56G, 1X0, 10X15, BL COM 100 FOLHAS		3,870	77,400
46	180	BLOCO	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA.OFF-SET, 56G, 21X30CM - BL C/ 100 FLS. RESUMO: Papel off-set, 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.		8,750	1.575,000
47	12	BLOCO	LICENÇA MATERNIDADE, TAMANHO 15X21CM, PAPELOFF-SET 56G, 1X0, BLOCO C/ 100 FOLHAS		19,400	232,800

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
48	12	BLOCO	MAPA DE ATENDIMENTO DE ORTOPEDIA. OFF-SET75G, 1 X 1, 21X30CM - BL C/ 100 FLS.		25,270	303,240
49	13	BLOCO	MAPA DE VISITA DOMICILIAR - ESF. OFF-SET 56G,1 X 1, 21X30CM - BL C/ 100 FLS. RESUMO: papel off-set 56g, frente e verso numeração continuada, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.		23,670	307,710
50	30	BLOCO	NOTIFICAÇÃO SEMANAL SINAN. 21X30CM. BL C/ 100 FLS. 1X1. OFF-SET 75G.		15,110	453,300
51	1116	BLOCO	PLANILHA DE ATENDIMENTO / PRODUÇÃO DIÁRIA. OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS. RESUMO: Papel off-set 75g, 1x1, com espaço para designação do profissional e da especialidade responsável pelo atendimento. Bloco com 100 folhas.		11,230	12.532,680
52	20	BLOCO	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA.OFF-SET 75G, 1X0, 21X30CM. BL C/ 100 FLS.		19,000	380,000
53	2028	BLOCO	RECEITUÁRIO AZUL CONTROLADO. BL C/ 50 FLS. 21X7,5CM. IMP. PAISAGEM. OFF-SET 56G. RESUMO: Com numeração autorizada pelo CREMERJ. Bloco com 50 folhas.Tamanho:21x7,5cm. Papel off-set 56g.		1,850	3.751,800
54	2028	BLOCO	RECEITUÁRIO BRANCO CONTROLADO. BL C/ 100 FLS, 1X0, 1 VIA, 15X21, OFF-SET 56G.		4,950	10.038,600
55	3354	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO BRANCO. BL C/ 100 FLS. 1X0, 15X21, OFF-SET, 56G.		4,800	16.099,200
56	48	BLOCO	RECEITUÁRIO OFTALMOLÓGICO. BL C/ 100 FLS,1X0, 1 VIA, 15X21CM, OFF-SET 56G.		7,710	370,080
57	2028	BLOCO	SOLICITAÇÃO DE EXAMES COR AZUL. BL C/ 100 FLS. 4X0. 15X21CM. 1X1. OFF-SET 56G.		4,200	8.517,600
58	2000	UNIDADE	DIARIO DE CLASSE RESUMO: Diário Escolar <hifengrande> para informar a frequência do aluno bem como as notas bimestrais dos mesmos.		2,930	5.860,000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
59	500	UNIDADE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO RESUMO: Certificado de Conclusão do 9º Ano<hifengrande> documento concedido que atesta que seu titular participou de algum evento, como conferência, congresso, simpósio, ciclo de estudos, palestras, entre outros		0,610	305,000
60	3000	UNIDADE	CADERNETA DA GESTANTE RESUMO: capa 54x21,5cm, 4x4, escala offset 180g, fotolito GLP incluso. MIOLO: 51x21,5, 4x4, 90g, GLP injcluso. MIOLO: 14x21,5 4x4, 75g, GLP incluso, Dobra, Grampeado.		9,100	27.300,000
61	2	UNIDADE	CADERNO ESPIRAL BACILOSCOPIA, CAPA E CONTRACAPA 180G, 100FLS INTERNAS 56G, 1X1		99,500	199,000
62	200	BLOCO	REQUERIMENTO AO PREFEITO RESUMO: Em papel AP 50G impressão off-set nBloco com 50 folhas. tamanho A4, 1 cor		5,780	1.156,000
63	300	BLOCO	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL RESUMO: Bloco com 50x2 56g requisições, numeradas, 1 via picotada.		2,610	783,000
64	330	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL EM ALMOXARIFADO RESUMO: Bloco com 50x2 requisições, 1º via picotada papel AP 50G;		5,640	1.861,200
65	13000	UNIDADE	CAPA DE PROCESSO (AZUL) RESUMO: capa de processo; cartão bistro; cor azul; folha dupla, 240 mg 2x AL-4, 240x320 MM.		0,660	8.580,000
66	200	BLOCO	BLOCO DE EXAME DE LIQUIDAÇÃO RESUMO: 50 folhas. papel AP 56G; impressão off-set; tamanho A4		4,830	966,000
67	21	PACOTE	RÉGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO RESUMO: RÉGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO 90g , 1 cor. PACOTE C/ 50 UNIDADES		0,400	8,400
68	3000	UNIDADE	CADERNETA DE VACINA INFANTIL MENINA RESUMO: Capa e contra capa em papel 180g, tamanho 21 x 30cm, 24 folhas internas em papel off set 75g, colado.		9,950	29.850,000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
69	3000	UNIDADE	CADERNETA DE VACINA INFANTIL MENINO RESUMO: Capa e contra capa em papel 180g, tamanho 21 x 30cm, 24 folhas internas em papel off set 75g, colado.		9,800	29.400,000
70	350	UNIDADE	CRACHÁ RESUMO: Crachá de identificação modelo carteira com cantos arredondados branco e azul fosco em pvc, impresso apenas em uma face. Possui abertura para cordão. Medidas: 8,6 x 5,5cm.Acompanha cordão para crachás e credenciais em poliéster azul acetinado para sublimação, acabamento com acessórios de primeira linha. Personalizados em silk-screen com os dizeres "Secretaria Municipal de Saúde de Paty do Alferes",largura 20mm com 32cm de comprimento com engate argola e clip tipo jacaré. O crachá conterá foto, nome, matrícula e função, além do brasão do Município e a identificação da SMS.)informações a serem fornecidas pela contratante)		7,660	2.681,000
71	2000	UNIDADE	ADESIVO MULTADO RESUMO: fundo chapado, amarela com a palavra "multado" na cor vermelha, com impressão colorida, autocolante, de tamanho 10x10cm, modelo a definir		0,540	1.080,000
72	200	UNIDADE	ADESIVO TAXI RESUMO: colorido, autocolante de face invertida, tamanho 10x15cm, para veiculo, arte a definir		2,990	598,000
					TOTAL	232.227,720

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 75/2020
Processo: 2232/2020
Data: 03/08/2020 às 13:00
Solic. de Compra: 6031/2020
Nº da compra: 4861/2020**PROPOSTA DETALHE**

A firma mencionada propõe fornecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 75/2020.

Dados do Fornecedor

Firma :**Endereço** :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	564	BLOCO	ATESTADO MÉDICO.EM OFF-SET 56G. BLOCO C/ 100 FLS, 1 X 0, 15 X 21CM, IMP. RETRATO			
2	31	BLOCO	BLOCO DE RAF - FICHA DE ATENDIMENTO SAMU,OFF SET 75G,100FLS,21X30CM,1 VIA			
3	26	BLOCO	BOLETIM (BPA I). BLOCO C/ 100 FOLHAS. OFF-SET 56G, 21X30CM.			
4	20	BLOCO	BOLETIM LIRA A. OFF-SET 56G,21X30CM, IMP. PAISAGEM, BL C/ 50 FLS.			
5	1380	UNIDADE	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE,TAMANHO 21X30CM , PAPEL 180G,4X4, 3 DOBRAS			
6	3120	BLOCO	PROTOCOLO DE MARCAÇÃO. BL C/ 100 FLS, OFF-SET 56G,1 VIA,TAMANHO: 20X7CM.			
7	4800	UNIDADE	CAPA P/ LAUDOS DE EXAMES DE IMAGEM - ECG.OFF-SET 90G. 15X10CM.1X1.			
8	2000	UNIDADE	CAPA P/ PROCESSO CARTÃO BISTROL, FORMATO 2X AI-4,AMARELA, 240MM X 320MM. RESUMO: CAPA PARA PROCESSO, cartão bistrol, folha dupla, formato 2X AI-4, 240g, COR AMARELA, TIMBRE N.º01, IMPRESSÃO PRETO FRENTE.TAM.: 240MM X 320MM.PACOTE COM 250 UNIDADES.			
9	3150	UNIDADE	CARTÃO DE MEDICAMENTOS HIPERDIA.PAPEL CARTÃO 90G, 1X1, 21X30CM. DOBRÁVEL.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
10	1380	UNIDADE	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. 15X21CM. 1X1. OFF-SET 90G. DOBRÁVEL.			
11	960	UNIDADE	CARTAO ESPELHO MENINA EM PAPEL CARTÃO DOBRÁVEL 90G, 4X4, TAMANHO 21X30CM			
12	960	UNIDADE	CARTAO ESPELHO MENINO EM PAPEL CARTÃO DOBRÁVEL 90G, 4X4, TAMANHO 21X30CM			
13	156	BLOCO	COMPROVANTE DE MARCAÇÃO E RECOM. P/ PREVENTIVO. 10X15CM,OFF-SET 56G,BL.100FLS RESUMO: tamanho 10X15cm, papel off-set 56g, 1 via, 1 x0.			
14	504	BLOCO	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO. 12X21CM - BL C/ 100 FLS, 1 COR, PAPEL OFF-SET 56G.			
15	5000	UNIDADE	ENVELOPE RESUMO: branco ofício, timbrado com logo PMPA na parte frontal, 4 cores			
16	84	BLOCO	FICHA/PRONTUÁRIO MÉDICO.TAMANHO 21X30CM. PAPEL OFF-SET 90G, 1X1 BLOCO C/ 100 FLS			
17	120	BLOCO	FICHA DE ATEND. VISITA P/ PACIENTE AUSENTE EM DOM. BL 100FLS, 10X15CM,OFFSET 56G RESUMO: Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor,papel off-set 56g.			
18	330	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO DE VISITA DOMIC. E TERRITORIAL.OFF-SET 75G, 1X1, BL 100 FLS			
19	55	BLOCO	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 21X30CM , OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS.			
20	58	BLOCO	FICHA DE ATEND. ODONT. INDIVIDUAL. TAM 21X30. 1X1, OFF-SET 75 G, BL C/ 100 FLS.			
21	276	BLOCO	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA. 21X30CM ,1X1, OFF-SET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
22	504	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DOM. E TERRITORIAL. 21X30CM , 1X1, OFF-SET 75G, BL C/ 100 FLS.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
23	504	BLOCO	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL. 21X30CM ,1X1, OFF-SET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
24	192	BLOCO	FICHA DE CONT.P/ PRONTUÁRIO MÉDICO.21X30CM,OFFSET 56G,BL 100FLS RESUMO: tamanho 21x30cm, 1 X1, 1 via, impressão frente e verso,papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas			
25	84	BLOCO	FICHA DE LIBERAÇÃO DE INSUMOS P/ DIABÉTICOS. BL C/ 100 FLS, 21X30CM, OFF-SET 56G			
26	276	BLOCO	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR. 21X30CM, OFF-SET 56G, BL C 100 FLS.			
27	276	BLOCO	FICHA DE PROCEDIMENTO.21X30CM ,OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS.			
28	12	BLOCO	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. 21X30CM, 1 X1,OFF-SET 56G, BL C/ 100 FLS.			
29	276	BLOCO	FICHA DE VACINAÇÃO.21X30CM, 1 X1,OFF-SET 75G, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
30	40	BLOCO	FICHA DE VISITA-PROG DE CONTROLE.10X15CM, OFFSET 56G, BL COM 50FLS. RESUMO: Tamanho 10x15 cm 1x0, papel off-set 56g. Bloco c/ 50 folhas.			
31	20	BLOCO	FICHA P/ LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO .OFF-SET 56G, 21X30CM, BL COM 100 FLS. RESUMO: papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.			
32	31	BLOCO	FORMULÁRIO RESUMO DA OCORRÊNCIA-SAMU.15X21CM,OFF-SET 56G,BL 100FLS IMP. PAISAGEM RESUMO: Tamanho 15x21cm, impressão paisagem, 1X1, 1 via. Papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.			
33	2	BLOCO	FORMULÁRIO APAC.PAPEL OFF-SET 56G, 1X0,BLOCO COM 100 FOLHAS			
34	84	BLOCO	FORMULÁRIO CAD. DE PAC. USO DE MEDIC. CONTROLADA.21X30CM, OFFSET 56G, BL100 FLS. RESUMO: Tamanho 21x30cm, papel off-set 56g, 1 cor, bloco com 100 folhas.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
35	31	BLOCO	FORMULÁRIO CAUTELA DE PERTENCES-SAMU.OFFSET 75G, BL100 FLS,15X21CM. IMP.PAISAGEM			
36	120	BLOCO	FORMULÁRIO DE GUIA DE TRANSITO.OFF-SET 56G,1 X 0, 21X30CM, BL C/ 100 FLS.			
37	102	BLOCO	FORMULÁRIO APAC À CENTRAL.21X30CM, 1X0, PAPEL OFF-SET 56G, BLOCO COM 100 FOLHAS. RESUMO: Tamanho 21x30cm, 1X0, papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.			
38	350	BLOCO	FORMULÁRIO CITOPATOLOGICO COLO DE ÚTERO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
39	350	BLOCO	FORMULÁRIO CITOPATOLOGICO DE MAMA.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
40	50	BLOCO	FORMULÁRIO COLPOCITOPATOLÓGICO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g, padrão Ministério da Saúde. Bloco com 100 folhas.			
41	3	BLOCO	FORMULÁRIO DE COLPOSCOPIA. 21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: frente e verso. Padrão Ministério da Saúde.Tamanho 21x30cm. Papel off-set 56g, bloco com 100 folhas			
42	2	BLOCO	FORMULÁRIO HISTOPATOLOGICO COLO DE ÚTERO.21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
43	2	BLOCO	FORMULÁRIO HISTOPATOLOGICO DE MAMA. 21X30CM, OFF-SET 75G. BL COM 100 FLS. RESUMO: 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
44	90	BLOCO	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MAMOGRAFIA. 21X30CM, 1X1,OFF-SET 75G.BL C/ 100 FLS			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
45	20	BLOCO	FORMULÁRIO IB - PROVA TUBERCULÍNICA.OFF-SET56G, 1X0, 10X15, BL COM 100 FOLHAS			
46	180	BLOCO	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA.OFF-SET, 56G, 21X30CM - BL C/ 100 FLS. RESUMO: Papel off-set, 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.			
47	12	BLOCO	LICENÇA MATERNIDADE, TAMANHO 15X21CM, PAPELOFF-SET 56G, 1X0, BLOCO C/ 100 FOLHAS			
48	12	BLOCO	MAPA DE ATENDIMENTO DE ORTOPEDIA. OFF-SET75G, 1 X 1, 21X30CM - BL C/ 100 FLS.			
49	13	BLOCO	MAPA DE VISITA DOMICILIAR - ESF. OFF-SET 56G,1 X 1, 21X30CM - BL C/ 100 FLS. RESUMO: papel off-set 56g, frente e verso numeração continuada, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.			
50	30	BLOCO	NOTIFICAÇÃO SEMANAL SINAN. 21X30CM. BL C/ 100 FLS. 1X1. OFF-SET 75G.			
51	1116	BLOCO	PLANILHA DE ATENDIMENTO / PRODUÇÃO DIÁRIA. OFF-SET 75G, 1X1, BL C/ 100 FLS. RESUMO: Papel off-set 75g, 1x1, com espaço para designação do profissional e da especialidade responsável pelo atendimento. Bloco com 100 folhas.			
52	20	BLOCO	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA.OFF-SET 75G, 1X0, 21X30CM. BL C/ 100 FLS.			
53	2028	BLOCO	RECEITUÁRIO AZUL CONTROLADO. BL C/ 50 FLS. 21X7,5CM. IMP. PAISAGEM. OFF-SET 56G. RESUMO: Com numeração autorizada pelo CREMERJ. Bloco com 50 folhas.Tamanho:21x7,5cm. Papel off-set 56g.			
54	2028	BLOCO	RECEITUÁRIO BRANCO CONTROLADO. BL C/ 100 FLS, 1X0, 1 VIA, 15X21, OFF-SET 56G.			
55	3354	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO BRANCO. BL C/ 100 FLS. 1X0, 15X21, OFF-SET, 56G.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
56	48	BLOCO	RECEITUÁRIO OFTALMOLÓGICO. BL C/ 100 FLS,1X0, 1 VIA, 15X21CM, OFF-SET 56G.			
57	2028	BLOCO	SOLICITAÇÃO DE EXAMES COR AZUL. BL C/ 100 FLS. 4X0. 15X21CM. 1X1. OFF-SET 56G.			
58	2000	UNIDADE	DIARIO DE CLASSE RESUMO: Diário Escolar <hifengrande> para informar a frequência do aluno bem como as notas bimestrais dos mesmos.			
59	500	UNIDADE	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO RESUMO: Certificado de Conclusão do 9º Ano<hifengrande> documento concedido que atesta que seu titular participou de algum evento, como conferência, congresso, simpósio, ciclo de estudos, palestras, entre outros			
60	3000	UNIDADE	CADERNETA DA GESTANTE RESUMO: capa 54x21,5cm, 4x4, escala offset 180g, fotolito GLP incluso. MIOLO: 51x21,5, 4x4, 90g, GLP injcluso. MIOLO: 14x21,5 4x4, 75g, GLP incluso, Dobra, Grampeado.			
61	2	UNIDADE	CADERNO ESPIRAL BACILOSCOPIA, CAPA E CONTRACAPA 180G, 100FLS INTERNAS 56G, 1X1			
62	200	BLOCO	REQUERIMENTO AO PREFEITO RESUMO: Em papel AP 50G impressão off-set nBloco com 50 folhas. tamanho A4, 1 cor			
63	300	BLOCO	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL RESUMO: Bloco com 50x2 56g requisições, numeradas, 1 via picotada.			
64	330	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MATERIAL EM ALMOXARIFADO RESUMO: Bloco com 50x2 requisições, 1º via picotada papel AP 50G;			
65	13000	UNIDADE	CAPA DE PROCESSO (AZUL) RESUMO: capa de processo; cartão bistroli; cor azul; folha dupla, 240 mg 2x AL-4, 240x320 MM.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

75/2020

Processo:

2232/2020

Data:

03/08/2020 às 13:00

Solic. de Compra:

6031/2020

Nº da compra:

4861/2020

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
66	200	BLOCO	BLOCO DE EXAME DE LIQUIDAÇÃO RESUMO: 50 folhas. papel AP 56G; impressão off-set; tamanho A4			
67	21	PACOTE	RÉGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO RESUMO: RÉGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO 90g , 1 cor. PACOTE C/ 50 UNIDADES			
68	3000	UNIDADE	CADERNETA DE VACINA INFANTIL MENINA RESUMO: Capa e contra capa em papel 180g, tamanho 21 x 30cm, 24 folhas internas em papel off set 75g, colado.			
69	3000	UNIDADE	CADERNETA DE VACINA INFANTIL MENINO RESUMO: Capa e contra capa em papel 180g, tamanho 21 x 30cm, 24 folhas internas em papel off set 75g, colado.			
70	350	UNIDADE	CRACHÁ RESUMO: Crachá de identificação modelo carteira com cantos arredondados branco e azul fosco em pvc, impresso apenas em uma face. Possui abertura para cordão. Medidas: 8,6 x 5,5cm.Acompanha cordão para crachás e credenciais em poliéster azul acetinado para sublimação, acabamento com acessórios de primeira linha. Personalizados em silk-screen com os dizeres "Secretaria Municipal de Saúde de Paty do Alferes",largura 20mm com 32cm de comprimento com engate argola e clip tipo jacaré. O crachá conterá foto, nome, matrícula e função, além do brasão do Município e a identificação da SMS.)informações a serem fornecidas pela contratante)			
71	2000	UNIDADE	ADESIVO MULTADO RESUMO: fundo chapado, amarela com a palavra "multado" na cor vermelha, com impressão colorida, autocolante, de tamanho 10x10cm, modelo a definir			
72	200	UNIDADE	ADESIVO TAXI RESUMO: colorido, autocolante de face invertida, tamanho 10x15cm, para veiculo, arte a definir		TOTAL	0,000