



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2018**  
**TIPO MENOR PREÇO**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM ITEM(NS) COM COTA(S)  
RESERVADA(S) PARA MICROEMPRESAS E  
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**LOCAL:** Rua Victor Meirelles nº. 89, Centro, Santa Rita do Passa Quatro – SP.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 (e sua regulamentação), Lei Complementar Federal nº 123/2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 3.171/14, Decretos Municipais nº 2.091/07, 2.093/07, 2.097/08, 2.547/14, 2.581/15, 2.706/17, 2.725/17 e alterações.

**PROCESSOS Nº. 3169/17**

**INTERESSADOS:** Gabinete do Prefeito; Departamento de Obras e Infraestrutura; Departamento de Agricultura e Meio Ambiente; Departamento de Finanças; Departamento de Saúde; Departamento de Administração; Departamento de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer; e Departamento de Educação.

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 10 (dez) anexos, a saber:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV - ATA DE REGISTRO**

**ANEXO V - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VIII - DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015**

**ANEXO IX - DECRETO N.º 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017**

**ANEXO X – PLANILHA DE VALORES MÉDIOS**

Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve para a apresentação da PROPOSTA e



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do Pregão e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO - SP, por seu Prefeito Municipal, Dr. Leandro Luciano dos Santos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor unitário.

### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **08 de maio de 2018**, com início às **09:00 horas**, na Rua Victor Meirelles, nº. 89, Centro, na cidade de Santa Rita do Passa Quatro - SP.

**1.2.** O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação na Portaria nº. 0144/18.

### **2 - DO OBJETO DO PREGÃO:**

**2.1.** Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais, conforme especificações e quantidades constantes do presente edital e seus anexos.

### **3 - TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este Pregão é do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o valor unitário.

### **4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas para execução da presente Licitação correrão por conta Recursos Federais provenientes do SAMU e por de Recursos Próprios, previamente empenhados no exercício de 2018, suplementados se necessário, sob os nºs: 021120-18.541.0207.2037-3.3.90.30 – Meio Ambiente (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 021010-15.451.0180.2034-3.3.90.30 – Obras e Serviços Urbanos (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020410-04.123.0056.2008-3.3.90.30 – Serviços de Finanças (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Saúde (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 300.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Saúde SAMU (Mat. de Consumo) FR: 05 C.A: 300.043; 020110-04.122.0045.2003-3.3.90.30 – Gabinete do Prefeito (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020310-04.122.0046.2007-3.3.90.30 – Administração Geral (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020630-23.695.0241.2026-3.3.90.30 – Serviços de Turismo (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020620-13.392.0170.2024-3.3.90.30 – Serviços de Cultura (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020530-12.361.0150.2013-3.3.90.30 – Ensino Fundamental – EMEF's (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 220.000; 020520-12.365.0160.2011-3.3.90.30 – Educação Infantil – Pré-Escola (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 210.000; 020510-12.365.0160.2009-3.3.90.30 – Educação Infantil – Creches (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 210.000; 020910-08.244.0106.2031-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Assistência Social (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 500.000.

**4.2.** O valor total orçado para contratação do objeto da presente licitação é de R\$ 121.850,44 (cento e vinte e um mil oitocentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos), sendo que os valores unitários estão dispostos no Anexo X – Planilha de Valores Médios.

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**



**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** Será vedada a participação de:

**5.2.1.** Empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.2.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

**5.2.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Santa Rita do Passa Quatro;

**5.2.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

**5.2.5.** Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**5.3.** Para a **Cota Reservada** somente poderão participar Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital, exceto nos casos de aplicação das excludentes previstas nos incisos II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

**5.3.1** Quando não houver um mínimo de 03 (três) licitantes com propostas válidas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Edital.

**5.3.2.** Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## **6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº.01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº.02):**

**6.1.** Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**6.1.1.** Para o Envelope nº. 01:

**PREGÃO Nº. 018/2018**  
**ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01)**  
**PROCESSO Nº. 3169/17**

**6.1.2.** Para o Envelope nº. 02:

**PREGÃO Nº. 018/2018**  
**ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)**  
**PROCESSO Nº. 3169/17**

**6.2.** A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**6.3.** Os documentos necessários, constantes dos envelopes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de



uso corrente, sem rasuras que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na ultima folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**6.3.1.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelopes nº. 01) obedecerá também aos comandos contemplados nos subitens “9.3”, “9.3.2” e “9.3.6”.

**6.3.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

## **7 - CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1.** A PROPOSTA deverá conter:

- a) o número do Processo e número deste Pregão;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do Pregão, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item.
- d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
  - d1)** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- e) preço unitário e total do(s) item(ns) constante(s) no Anexo I do presente edital, expresso(s) em moeda corrente nacional, em números com no máximo 02 (duas) casas decimais;
  - e1)** O preço do(s) item(ns) objeto da presente licitação deverá(ão) ser apresentado(s) seguindo modelo de planilha constante no Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;
  - e2)** Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

**Nota 1:** no preço proposto estará previsto, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do presente Pregão, computadas todas as despesas que incidam sobre a execução do objeto da presente licitação, tais como: impostos, transporte, mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, tributos de qualquer natureza, etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental. Não se admitirá faturamento algum por parte de terceiros.

**Nota 2:** o preço proposto deverá incorporar todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes (ainda que a licitante já tenha indicado o percentual de incidência), bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**f) PRAZOS E PAGAMENTO:** conforme disposto no anexo IV da Minuta da Ata do presente Edital.

**7.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade.

**7.2.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.3.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:



**7.3.1.** Responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos itens objeto do presente Pregão, bem como pela entrega no local, datas e horários previstos no presente instrumento.

**7.3.2.** Conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.

**7.4.** Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**7.5.** Será desclassificada a proposta da empresa que deixar de constar qualquer condição preconizada neste Capítulo.

**7.6.** A fim de darmos agilidade aos trabalhos de lançamento dos preços da Proposta no “Sistema Eletrônico de Pregões”, solicitamos a gentileza dos licitantes de apresentar junto à Proposta escrita o “**Arquivo da Proposta**” já preenchido, conforme etapas descritas abaixo:

**7.6.1.** Acesse a página de Licitações do site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro (<http://www.pmsantaritadopassaquatro.com.br/licitacoes>), baixe e salve na área de trabalho do seu computador o “**Sistema de Cotação**” disponível na primeira página e o “**Arquivo da Proposta**” disponível junto ao edital. Abra o “**Sistema de Cotação**” e carregue o “**Arquivo da Proposta**” da licitação pretendida. Preencha o campo “Valor Unitário” e “Marca” de todos os itens pretendidos. Clique no botão “Confirmar” em seguida no botão “Sair”, o sistema criará um “Arquivo de Retorno” que deverá ser salvo em *pendrive* ou Mídia de CD / DVD ou em HD Externo e apresentado no dia da licitação junto à Proposta Escrita.

**7.6.2.** Os valores e marcas preenchidos no “Arquivo da Proposta” deverão ser os mesmos da Proposta Escrita, sendo que caso haja alguma divergência, serão considerados corretos somente os valores da Proposta Escrita.

**7.6.3.** Caso a licitante opte por concorrer com todos os itens (COTA PRINCIPAL e COTA RESERVADA) basta preencher os dados da Cota Principal e clicar no botão “REPLICAR PREÇO E MARCA PARA OS ITENS DA COTA RESERVADA”, a fim de que não haja divergência entre os valores e marcas informadas em ambas as cotações.

**7.6.4.** **Caso a licitante não seja enquadrada como ME ou EPP deverá cotar todos os itens, inclusive os da cota reservada, para que em eventual aplicação das excludentes especificadas no item 5.3 do edital a empresa citada possa concorrer nas duas cotas.**

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

**8.1.** O licitante deverá observar a(s) data(s) e os horário(s) limite(s) previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital.

## **9 – DA HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens “9.4” a “9.7”.

**9.1.1.** O licitante que participar do certame e declarar que cumpre os requisitos de habilitação, e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº 2.581/15. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante estará sujeito, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, a qualquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as hipóteses previstas no item 9.3.5 do presente edital.

**9.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**9.2.1.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;





- 9.2.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 9.2.3.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem “9.3.2”;
- 9.2.4.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 9.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via *internet*, sujeitos à consulta.
- 9.3.1.** Com exceção dos documentos relacionados nos subitens “9.4, “9.5.1” e “9.5.2”, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à data de sua expedição e a data limite para recebimento das propostas, desde que não contenham prazo de validade expresse.
- 9.3.2.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto Atestado de Capacidade Técnica, Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social – INSS.
- 9.3.3.** Os documentos deverão ser apresentados preferencialmente **ordenados, numerados sequencialmente e rubricados**, de modo a facilitar sua análise.
- 9.3.4.** Os documentos relacionados do subitem 9.4.1 ao 9.4.5 desta Cláusula não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- 9.3.5.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal conforme solicitado no subitem 9.5, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.3.5.1.** 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitações, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 9.3.5.2.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.
- 9.3.6.** A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.
- 9.3.6.1.** Para fim da previsão contida no subitem “9.3.6”, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.
- 9.3.6.2.** Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do Pregoeiro.
- 9.3.6.3.** O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.



**9.3.7.** As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**9.3.7.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

#### **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

**9.4.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.4.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.4.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.4.4.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.4.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.4.6.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**9.4.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.4.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.5. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

**9.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

**9.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (inclusive as contribuições sociais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



**9.5.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**9.5.3.2.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**9.5.3.3.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

**9.5.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.5.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**9.6.1.** Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.6.2.** Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **9.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.**

Para o cumprimento deste item, os licitantes deverão apresentar declaração formal firmada por representante legal de que:

**9.7.1.** não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**9.7.2.** atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo.

**9.7.3.** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**9.7.4.** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra (exclusiva às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

**9.7.5. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional





responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**9.7.6. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**9.8. QUALIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA PARA ASSINAR O CONTRATO, COM NOME, CARGO NA EMPRESA, RG e CPF, ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO, DATA DE NASCIMENTO, TELEFONES, EMAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL BEM COMO DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO, CONTENDO O NÚMERO DO BANCO, DA AGÊNCIA E DA CONTA CORRENTE, E NOME DA AGÊNCIA E DO TITULAR DA CONTA.**

#### **10 - CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**10.1.** O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Victor Meirelles, 89, Seção de Licitação, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

**10.2.** O aviso do EDITAL será publicado em jornal de grande circulação, jornal de circulação local, divulgação no site da Prefeitura ([www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado.

**10.3.** O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados no item “10.1” ou pelo site da Prefeitura ([www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br)).

**10.3.1.** A providência a que se refere o subitem “10.3” pode ser levada a efeito também por meio do e-mail – [dplicitasrpq@gmail.com](mailto:dplicitasrpq@gmail.com).

#### **11 - ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**11.1.1.** A pretensão referida no subitem “11.1” pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *fac-símile*, através do telefone (19) 3582-9008, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem “10.1”.

**11.1.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

#### **12 - PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**12.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**12.1.1.** As medidas referidas no subitem “12.1” deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem “10.1”.



**12.1.2.** A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão.

**12.1.3.** O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do Pregão, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### **13 - CREDENCIAMENTO:**

**13.1.** Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem “13.2” deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento válido que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, válido e com fotografia.

**13.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**13.2.1.** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

**13.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**13.4.** É admitido somente um representante por proponente.

**13.5.** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação do representante neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

**13.6.** Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**13.7.** Os licitantes que porventura chegarem para a sessão do Pregão Presencial em epígrafe enquanto o Pregoeiro estiver promovendo o Credenciamento das demais empresas será aceito o seu Credenciamento, desde que atenda as exigências do Edital.

### **14 – RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO, E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**14.1.** A etapa/fase para o recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes propostas de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

**14.1.1.** A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não devem integrar os envelopes propostas de preços e documentos de habilitação,



constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; Fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III. A declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte nos termos do ANEXO VI, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade.

**14.2.** Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO, receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

**14.2.1.** A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**14.2.2.** O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**14.3.** As empresas enquadradas como ME ou EPP deverão apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

## **15 - ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**15.1.** Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos Envelopes Proposta de Preços, conservando intactos os Envelopes Documentos de Habilitação e sob a guarda do Pregoeiro / Órgão Licitante.

## **16 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

**16.1.** O Pregoeiro examinará as Propostas sempre levando em conta as exigências fixadas nas cláusulas “06” e “07”.

**16.1.1.** O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**16.1.2.** O Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão do Pregão para verificação da conformidade das propostas com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**16.2.** Definidas as Propostas que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço.

## **17 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**17.1.** Será desclassificada a Proposta que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item(ns) com preço(s) manifestamente inexequível(is)
- e) apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

## **18 - DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço



e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

**18.1.1.** Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem “18.1”, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem “18.1.2”.

**18.1.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem “18.1”; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

**18.1.3.** Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem “18.1.2”, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta / lance.

**18.1.4.** Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

## **19 - OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**19.1.** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao Oferecimento de Lances Verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**19.1.1.** Somente será(ão) aceito(s) Lance(s) Verbal(is) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor Proposta Escrita e / ou do último menor Lance Verbal oferecido, observado(s) redução de um lance para outro conforme descrito na planilha do Anexo X do presente edital.

**19.2.** O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescentes de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de PREGÃO PRESENCIAL.

**19.3.** Na própria sessão, ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o vencedor da licitação apresentará, a critério do Pregoeiro, planilha compatibilizando os preços dos itens com o lance vencedor.

**19.4.** Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na execução da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**19.5.** A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

**19.6.** O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.





**19.7.** Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**19.8.** O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**19.10.** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**19.11.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**19.11.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**19.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRO, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**19.13.** O instituto da preferência da contratação, no exame das propostas previsto no presente Edital, somente se aplicará na hipótese de a proposta inicial não ter sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem “19.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência a apresentar nova proposta.

**19.13.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**19.14.** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**19.15.** O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, e o proponente de menor preço tem o dever de apresentar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**19.16.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item “17”, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**19.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente.

**19.18.** Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, *fac-símile*, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s)



indispensável(is). O PREGOEIRO poderá promover qualquer diligência necessária à análise das propostas da documentação e declarações apresentadas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Os casos de falha formal citados acima não fazem menção a documentos ou declarações que deixarem de ser apresentadas pela licitante dentro de seus respectivos envelopes.

**19.19.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

**19.20.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.21.** Sendo a sua proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**19.22.** O pregoeiro permitirá o uso de telefone ou similar nas etapas de lances, porém, os licitantes poderão somente fazer uma ligação para cada item disputado.

**19.23.** Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do(s) item(ns), assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, de acordo com o previsto no Anexo I – Modelo de Proposta Comercial.

**19.23.1.** Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

**19.23.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

## **20 - RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**20.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão, se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**20.2.** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

**20.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente.

**20.4.** Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**20.5.** Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem “10.1” deste Edital.

**20.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.7.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outra forma.

## **21 - ADJUDICAÇÃO:**



**21.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

**21.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **22 - HOMOLOGAÇÃO:**

**22.1.** Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**22.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s), bem como a retirada no Setor de Licitações, dos modelos de impressos.

## **23 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:**

**23.1.** O resultado final do Pregão será publicado *nos* endereços constantes deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União se for o caso.

## **24 - CONTRATAÇÃO:**

**24.1.** O(s) item(ns) objeto deste Pregão será(ão) registrados em Ata de Registro de Preços e contratado(s) consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto 2097/2008, observada a ampla defesa e o contraditório.

**24.2.** A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Seção de Licitação, sito à Rua Victor Meirelles nº. 89, Santa Rita do Passa Quatro - SP.

**24.3.** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**24.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**24.5.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preço, a Licitante poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**24.6.** Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos seguintes documentos:

**24.6.1.** Procuração ou Contrato Social;

**24.6.2.** Cédula de identificação;

**24.6.3.** Termo de Ciência e Notificação;

**24.6.4. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



**24.6.5. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**Nota:** Quando o representante legal for o mesmo que participou da sessão de abertura da licitação os documentos solicitados nos itens “24.6.1” e “24.6.2” serão dispensados.

**24.7.** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas neste Edital.

## **25 - ENTREGA / RECEBIMENTO DO OBJETO DO PREGÃO:**

**25.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto do presente Pregão serão conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui no anexo IV deste Edital.

## **26 - RECEBIMENTO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**26.1.** O recebimento, vigência e o prazo de execução serão conforme condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui no anexo IV deste Edital.

## **27 – DO PAGAMENTO**

**27.1.** O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui no anexo IV deste Edital.

## **28 - SANÇÕES**

**28.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais e no Decreto nº 2.581/15 – Anexo VIII, que a empresa vencedora declara conhecer integralmente.

**28.2.** Eventuais infrações cometidas pelo licitante durante o procedimento licitatório regido pelo presente edital ou pela Contratada durante a execução da Ata de Registro de Preços a ser oportunamente assinada serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto n.º 2.706, de 18 de abril de 2017 – Anexo IX.

## **29 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**29.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança da Ata e dos futuros contratos delas decorrentes.

**29.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**29.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / 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 estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

**29.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por





provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**29.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**29.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

**29.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS, inclusive quanto a não obrigatoriedade da promoção das contratações derivadas do sistema de Registro de Preços.

**29.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

**29.9.** A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

**29.10.** A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) deste Pregão não implicará em direito à contratação.

**29.11.** A licitante vencedora, caso efetue a entrega do objeto licitado através de uma de suas filiais, deverá efetuar a entrega de toda a documentação exigida para habilitação no presente certame da respectiva filial, sob pena de bloqueio de pagamentos até regularização.

**29.12.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

**29.13.** Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e a empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o Recibo de Retirada do Edital – Anexo V e remetê-lo à Seção de Licitações.

**29.13.1.** A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro da comunicação, por meio de fax ou de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**29.13.2.** Recomendamos, ainda, consultas ao site da Prefeitura no link “Licitações” para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**29.14.** É facultado ao Pregoeiro e a equipe de apoio, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes nº 01 e 02.

**29.15.** Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

**29.16.** Será competente o foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste Pregão.

Santa Rita do Passa Quatro, 20 de abril de 2018.

**DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3169/17**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais, conforme especificações e quantidades constantes do edital do referido Pregão e seus anexos.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**COTA PRINCIPAL – (LIVRE)**

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.500	UN	CARTAZ DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – TAMANHO 30 X 45CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA, PAPEL COLCHÊ 180G. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 86.</b>		
02	06	BL	AVALIAÇÃO DE ARVORE URBANA, TAMANHO 17,0 X 17,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, PICOTADO NA VIA SULFITE, NUMERADO, CARBONADO E GRAMPEADO. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 87.</b>		
03	1.463	UN	ENVELOPE SACO BRANCO, TAMANHO 34,0 X 24,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 90 GRAMAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 88.</b>		
04	225	UN	FICHAS PROPRIETÁRIO RURAL – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 146MM X 204MM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 89.</b>		
05	600	UN	FICHAS CADASTRO IMOBILIÁRIO – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 240G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 168MM X 276MM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 90.</b>		
06	11.250	UN	PASTA VERDE PARA EMPENHO – CARTOLINA GRAMATURA 240 – COR VERDE – TIMBRADA NA COR PRETA – 1 VINCO – SEM FUIROS – TAMANHO 24,5 X 32,5CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 91.</b>		
07	3.750	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 92.</b>		
08	9.525	UN	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO. ENVELOPE EM PAPEL PARDO TIPO KRAFT, 180 GRAMAS, MEDIDAS: 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA). ABERTURA APENAS NA PARTE SUPERIOR (LADO COM MEDIDA 36CM). <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 93.</b>		
09	81	BL	FICHA DE CONTROLE DE VIATURAS, TAMANHO 20,9 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 94.</b>		
10	81	BL	CONTROLE SAÍDA VIATURA, TAMANHO 17,0 X 11,2CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 95.</b>		
11	648	BL	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM, TAMANHO 11,0 X 14,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA VIA, PICOTADOS, GRAMPEADOS E NUMERADOS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 96.</b>		
12	300	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15,5 X 20,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL SUPER BOND 50 GRAMAS NA COR AZUL, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, CARBONADOS, PICOTADOS E NUMERADOS NAS DUAS VIAS, GRAMPEADOS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 97.</b>		
13	7.500	UN	CARTÃO DO SUS – APROX. 5,8 X 8,7CM – IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA – PAPEL TRIPLEX 300G. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 98.</b>		
14	3.750	UN	CARTÃO AMARELO – CARTOLINA COR AMARELA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAMANHO 15,5 X 31CM – 2 VINCOS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 99.</b>		
15	23	BL	IDENTIFICAÇÃO DO CHAMADO / PACIENTE, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL RECICLADO 75 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 100.</b>		
16	08	BL	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 101.</b>		



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além  
das terras do jequitibá”

17	15	BL	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 102.</b>		
18	08	BL	ESCALA BPRS – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 103.</b>		
19	02	BL	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, AMBULATÓRIO SAÚDE MENTAL – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 30CM – BLOCO COM 100 FOLHAS.		
20	180	BL	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 104.</b>		
21	143	BL	GUIA DE REFERÊNCIA (RIBEIRÃO PRETO), TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 105.</b>		
22	788	BL	REQUISICÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE TERAPIA - SADT, TAMANHO 21,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 106.</b>		
23	1.658	BL	RECEITUÁRIO, TAMANHO 10,5 X 22,6CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 107.</b>		
24	38	BL	ATENDIMENTO MÉDICO CENTRO DE SAÚDE II, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 108.</b>		
25	55	BL	RELAÇÃO DE REQUISICÕES DE CITOLOGIA, TAMANHO 31,0 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 109.</b>		
26	52	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS, CARBONADOS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 110.</b>		
27	23	BL	GUIA DE REFERÊNCIA – CONTRA REFERÊNCIA, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 111.</b>		
28	488	UN	CARTÃO DA GESTANTE – MEDIDAS: 30,0 X 20,5CM. COLORIDO, FRENTE E VERSO. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 112.</b>		
29	23	BL	ATENDIMENTO MÉDICO, P.A.S. C.A.I.C. TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 113.</b>		
30	05	BL	IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 16,0 X 13,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 114.</b>		
31	59	BL	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR VERDE, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 115.</b>		
32	53	BL	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, TAMANHO 21,0 X 29,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR MAGENTA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 116.</b>		
33	105	BL	ATESTADO DE AFASTAMENTO - TAMANHO 14,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 117.</b>		
34	83	BL	ATESTADO DE BOA SAÚDE, TAMANHO 15,5 X 21,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 118.</b>		
35	49	BL	GUIA DE REFERÊNCIA PARA FISIOTERAPIA, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 119.</b>		
36	750	UN	FICHAS DE ESPELHO PAS, TAMANHO 15,0 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 120.</b>		
37	375	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PAS JOSÉ RODRIGUES PALHARES FILHO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 121.</b>		
38	38	BL	PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 122.</b>		
39	38	BL	CADASTRO INDIVIDUAL, FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 123.</b>		
40	23	BL	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 124.</b>		
41	08	BL	FICHA DE EXAMES – RELAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DA ATENÇÃO BÁSICA - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS – TIMBRADO IMPRESSÃO FRENTE COR PRETA - TAMANHO 21CM X 31,5CM, BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 125.</b>		
42	15	BL	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: SULFITE 75G – 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 126.</b>		
43	263	BL	CONTROLE DE VISITA DOMICILIARES, TAMANHO 21,0 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 127.</b>		
44	38	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PSF DULCE RODRIGUES DE CAMPOS, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 128.</b>		
45	150	BL	TRANSPORTE DA ESTRELA - MEDIDAS: 15,0CM X 11,5CM. IMPRESSO EM FRENTE, COR PRETA. PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA. BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 129.</b>		
46	75	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PSF DR. MIGUEL BELLO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 130.</b>		
47	750	UN	ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 22,0 X 16,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 131.</b>		
48	08	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO DE FISIOTERAPIA, TAMANHO 10,5 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75G NA COR BRANCA. BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 132.</b>		
49	08	BL	ORIENTAÇÃO FAMILIAR – TIMBRADO, SULFITE BRANCO 56G – TAMANHO 16CM X 22CM – BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 133.</b>		



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além  
das terras do jequitibá”

50	2.250	UN	FICHA CLÍNICA, TAMANHO 17,8 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 134.</b>		
51	750	UN	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL. TAMANHO 15,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR VERDE, COM 2 VINCOS HORIZONTAIS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 135.</b>		
52	04	BL	AUTORIZAÇÃO, TAMANHO 15,8 X 10,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 136.</b>		
53	38	BL	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS, TAMANHO 26,6 X 15,9CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 137.</b>		
54	60	BL	ATESTADO, TAMANHO 10,0 X 23,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 138.</b>		
55	75	UN	PASTA AMARELA, CARTOLINA 240G – TIMBRADA, COM DOIS FUROS E COM 5 VINCOS – TAMANHO 50CM X 33,0CM, ABERTA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 139.</b>		
56	75	UN	PASTA AMARELA, CARTOLINA 240G – PLASTIFICADA – TIMBRADA, COM DOIS FUROS E COM 5 VINCOS – TAMANHO 52,5CM X 35,0CM, ABERTA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 140.</b>		
57	900	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 52,4 X 35,0CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 141.</b>		
58	750	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 49,5 X 32,6CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 142.</b>		
59	3.750	UN	FICHA PROTOCOLO – AMARELA CARTOLINA 240G – FRENTE E VERSO – TIMBRADO NA COR PRETA, TAMANHO 16 X 12CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 143.</b>		
60	3.750	UN	PASTA PARA PROCESSO, TAMANHO 51,5 X 34CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CAPA AG 90 GRAMAS COR VERDE, COM 01 VINCO NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 144.</b>		
61	450	UN	CARTAZES – PAPEL COUCHÊ 115G – TAMANHO A3 – 4X0 CORES. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 145.</b>		
62	3.750	UN	FLYERS PAPEL COUCHÊ 90G – 10 X 15CM – 4X0 CORES. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 146.</b>		
63	22.500	UN	FLYERS PAPEL COUCHÊ 90G – 10 X 15CM – 4X4 CORES. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 147.</b>		
64	450	UN	CONVITES – PAPEL COUCHÊ 250G – 4X4 CORES, FOTOLITO – TAMANHO 30 X 20CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 148.</b>		
65	450	UN	ENVELOPE KRAFT – ENVELOPE EM PAPEL PARDADO TIPO KRAFT, 80 GRAMAS, MEDIDAS APROXIMADAS 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA). <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 149.</b>		
66	3.750	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM JANELA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 150.</b>		
67	225	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 50,0 X 32,5CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AZUL COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 151.</b>		
68	30	BL	FICHA PARA CADASTRO – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO ALUNO, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 152.</b>		
69	38	BL	FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA (1º AO 9º ANO), TAMANHO 21,0 X 31,2CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, BLOCOS CONTENDO 50 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 153.</b>		
70	390	UN	REGISTRO DE FREQUÊNCIA, TAMANHO 32,1 X 22,4CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 154.</b>		
71	12	BL	INFORMATIVO REFERENTE À CRIANÇA, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 155.</b>		
72	863	UN	FICHA DE OBSERVAÇÃO, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, CARTILHA CONTENDO CAPA MAIS 6 PÁGINAS, GRAMPEADA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 156.</b>		
73	06	BL	INFORMATIVO SÓCIO-ECONÔMICO, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS (CRECHE). <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 157.</b>		
74	750	BL	INFORMATIVO DA ROTINA DIÁRIA DA CRIANÇA, TAMANHO 8,0 X 8,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS (BERÇÁRIO E MATERNA). <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 158.</b>		
75	375	UN	CARTEIRINHA CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO), TAMANHO 9,9 X 6,7CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDO, PAPEL COUCHÊ FOSCO 300 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 159.</b>		
76	750	UN	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 18,0 X 31,6CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AZUL, COM DOIS VINCOS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 160.</b>		
77	4.125	UN	CARTÃO VALE DE LEITE, TAMANHO 7,5 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NAS CORES: AZUL (1.875 UNIDADES), E ROSA (2.250 UNIDADES). <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 161.</b>		
78	04	BL	IMPRESSO FOLHA DE RELATÓRIO SOCIAL – PAPEL SULFITE 75G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – 21,6CM X 31,5CM – BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 162.</b>		
79	450	UN	FICHAS PARA CADASTRO DE LEITOR – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAMANHO 15 X 11CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 163.</b>		
80	450	UN	CARTEIRINHAS DE LEITOR – CARTOLINA 240G – COR AMARELA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 14 X 9CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 164.</b>		
81	375	UN	FICHA DE RESERVA DE LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 7,5CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 165.</b>		
82	7.500	UN	FICHA EMPRÉSTIMO LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 15,5 X 8CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 166.</b>		
83	15.000	UN	FICHAS CATALOGRÁFICAS – CARTOLINA BRANCA 180G – SEM IMPRESSÃO – TAMANHO 12,5 X 7,5CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 167.</b>		
84	750	UN	FICHA DE CADASTRO DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE EM PRETO – COM LOGO DO PROJETO AGENDA CIDADÃ – TAM. 10,5 X 15CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 168.</b>		
85	750	UN	FICHA DE ASSIDUIDADE DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 15CM. <b>COTA PRINCIPAL DO ITEM 169.</b>		





**COTA RESERVADA – (ME E EPP)**

ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
86	500	UN	CARTAZ DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – TAMANHO 30 X 45CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA, PAPEL COLCHÊ 180G. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 01.</b>		
87	02	BL	AVALIAÇÃO DE ÁRVORE URBANA, TAMANHO 17,0 X 17,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, PICOTADO NA VIA SULFITE, NUMERADO, CARBONADO E GRAMPEADO. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 02.</b>		
88	487	UN	ENVELOPE SACO BRANCO, TAMANHO 34,0 X 24,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 90 GRAMAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 03.</b>		
89	75	UN	FICHAS PROPRIETÁRIO RURAL – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 146MM X 204MM. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 04.</b>		
90	200	UN	FICHAS CADASTRO IMOBILIÁRIO – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 240G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 168MM X 276MM. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 05.</b>		
91	3.750	UN	PASTA VERDE PARA EMPENHO – CARTOLINA GRAMATURA 240 – COR VERDE – TIMBRADA NA COR PRETA – 1 VINCO – SEM FUROS – TAMANHO 24,5 X 32,5CM. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 06.</b>		
92	1.250	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 07.</b>		
93	3.175	UN	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, ENVELOPE EM PAPEL PARDO TIPO KRAFT, 180 GRAMAS, MEDIDAS: 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA). ABERTURA APENAS NA PARTE SUPERIOR (LADO COM MEDIDA 36CM). <b>COTA RESERVADA DO ITEM 08.</b>		
94	27	BL	FICHA DE CONTROLE DE VIATURAS, TAMANHO 20,9 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 09.</b>		
95	27	BL	CONTROLE SAÍDA VIATURA, TAMANHO 17,0 X 11,2CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 10.</b>		
96	216	BL	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM, TAMANHO 11,0 X 14,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA VIA, PICOTADOS, GRAMPEADOS E NUMERADOS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 11.</b>		
97	100	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15,5 X 20,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL SUPER BOND 50 GRAMAS NA COR AZUL, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, CARBONADOS, PICOTADOS E NUMERADOS NAS DUAS VIAS, GRAMPEADOS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 12.</b>		
98	2.500	UN	CARTÃO DO SUS – APROX. 5,8 X 8,7CM – IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA – PAPEL TRIPLEX 300G. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 13.</b>		
99	1.250	UN	CARTÃO AMARELO – CARTOLINA COR AMARELA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAMANHO 15,5 X 31CM – 2 VINCOS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 14.</b>		
100	07	BL	IDENTIFICAÇÃO DO CHAMADO / PACIENTE, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL RECICLADO 75 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 15.</b>		
101	02	BL	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 16.</b>		
102	05	BL	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 17.</b>		
103	02	BL	ESCALA BPRS – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 18.</b>		
104	60	BL	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 20.</b>		
105	47	BL	GUIA DE REFERÊNCIA (RIBEIRÃO PRETO), TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 21.</b>		
106	262	BL	REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNOSE TERAPIA - SADT, TAMANHO 21,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 22.</b>		
107	552	BL	RECEITUÁRIO, TAMANHO 10,5 X 22,6CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 23.</b>		
108	12	BL	ATENDIMENTO MÉDICO CENTRO DE SAÚDE II, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 24.</b>		
109	18	BL	RELAÇÃO DE REQUISIÇÕES DE CITOLOGIA, TAMANHO 31,0 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 25.</b>		
110	17	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS, CARBONADOS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 26.</b>		
111	07	BL	GUIA DE REFERÊNCIA – CONTRA REFERÊNCIA, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 27.</b>		
112	162	UN	CARTÃO DA GESTANTE – MEDIDAS: 30,0 X 20,5CM. COLORIDO, FRENTE E VERSO. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 28.</b>		
113	07	BL	ATENDIMENTO MÉDICO, P.A.S. C.A.L.C. TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 29.</b>		
114	01	BL	IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 16,0 X 13,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 30.</b>		
115	19	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR VERDE, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 31.</b>		
116	17	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, TAMANHO 21,0 X 29,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR MAGENTA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 32.</b>		
117	35	BL	ATESTADO DE AFASTAMENTO - TAMANHO 14,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA</b>		



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além  
das terras do jequitibá”

			<b>DO ITEM 33.</b>		
118	27	BL	<b>ATESTADO DE BOA SAÚDE</b> , TAMANHO 15,5 X 21,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 34.</b>		
119	16	BL	<b>GUIA DE REFERÊNCIA PARA FISIOTERAPIA</b> , TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 35.</b>		
120	250	UN	<b>FICHAS DE ESPELHO PAS</b> , TAMANHO 15,0 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 36.</b>		
121	125	BL	<b>ATENDIMENTO MÉDICO PAS JOSÉ RODRIGUES PALHARES FILHO</b> , TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 37.</b>		
122	12	BL	<b>PRE-NATAL E PUERPÉRIO</b> , TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 38.</b>		
123	12	BL	<b>CADASTRO INDIVIDUAL</b> , FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA, MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 39.</b>		
124	07	BL	<b>CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL</b> , FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DA ATENÇÃO BÁSICA, MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 40.</b>		
125	02	BL	<b>FICHA DE EXAMES – RELAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DA ATENÇÃO BÁSICA</b> - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - TIMBRADO IMPRESSÃO FRENTE COR PRETA - TAMANHO 21CM X 31,5CM, BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 41.</b>		
126	05	BL	<b>FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA</b> , MEDIDAS: SULFITE 75G - 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 42.</b>		
127	87	BL	<b>CONTROLE DE VISITA DOMICILIARES</b> , TAMANHO 21,0 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 43.</b>		
128	12	BL	<b>ATENDIMENTO MÉDICO PSF DULCE RODRIGUES DE CAMPOS</b> , TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 44.</b>		
129	50	BL	<b>TRANSPORTE DA ESTRELA</b> - MEDIDAS: 15,0CM X 11,5CM. IMPRESSO EM FRENTE, COR PRETA. PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA. BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 45.</b>		
130	25	BL	<b>ATENDIMENTO MÉDICO PSF DR. MIGUEL BELLO</b> , TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 46.</b>		
131	250	UN	<b>ESTOQUE DE MEDICAMENTOS</b> , TAMANHO 22,0 X 16,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 47.</b>		
132	02	BL	<b>FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO DE FISIOTERAPIA</b> , TAMANHO 10,5 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75G NA COR BRANCA. BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 48.</b>		
133	02	BL	<b>ORIENTAÇÃO FAMILIAR</b> - TIMBRADO, SULFITE BRANCO 56G - TAMANHO 16CM X 22CM - BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 49.</b>		
134	750	UN	<b>FICHA CLÍNICA</b> , TAMANHO 17,8 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR BRANCA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 50.</b>		
135	250	UN	<b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE</b> , CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL, TAMANHO 15,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR VERDE, COM 2 VINCOS HORIZONTAIS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 51.</b>		
136	01	BL	<b>AUTORIZAÇÃO</b> , TAMANHO 15,8 X 10,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 52.</b>		
137	12	BL	<b>PLANILHA DE PROCEDIMENTOS</b> , TAMANHO 26,6 X 15,9CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 53.</b>		
138	20	BL	<b>ATESTADO</b> , TAMANHO 10,0 X 23,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 54.</b>		
139	25	UN	<b>PASTA AMARELA</b> , CARTOLINA 240G - TIMBRADA, COM DOIS FUROS E COM 5 VINCOS - TAMANHO 50CM X 33,0CM, ABERTA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 55.</b>		
140	25	UN	<b>PASTA AMARELA</b> , CARTOLINA 240G - PLASTIFICADA - TIMBRADA, COM DOIS FUROS E COM 5 VINCOS - TAMANHO 52,5CM X 35,0CM, ABERTA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 56.</b>		
141	300	UN	<b>PASTAS PARA ARQUIVO</b> , TAMANHO 52,4 X 35,0CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 57.</b>		
142	250	UN	<b>PASTAS PARA ARQUIVO</b> , TAMANHO 49,5 X 32,6CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 58.</b>		
143	1.250	UN	<b>FICHA PROTOCOLO</b> - AMARELA CARTOLINA 240G - FRENTE E VERSO - TIMBRADO NA COR PRETA. TAMANHO 16 X 12CM. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 59.</b>		
144	1.250	UN	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> , TAMANHO 51,5 X 34CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CAPA AG 90 GRAMAS COR VERDE, COM 01 VINCO NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 60.</b>		
145	150	UN	<b>CARTAZES</b> - PAPEL COUCHÊ 115G - TAMANHO A3 - 4X0 CORES. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 61.</b>		
146	1.250	UN	<b>FLYERS</b> PAPEL COUCHÊ 90G - 10 X 15CM - 4X0 CORES. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 62.</b>		
147	7.500	UN	<b>FLYERS</b> PAPEL COUCHÊ 90G - 10 X 15CM - 4X4 CORES. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 63.</b>		
148	150	UN	<b>CONVITES</b> - PAPEL COUCHÊ 250G - 4X4 CORES, FOTOLITO - TAMANHO 30 X 20CM. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 64.</b>		
149	150	UN	<b>ENVELOPE KRAFT</b> - ENVELOPE EM PAPEL PARDO TIPO KRAFT, 80 GRAMAS, MEDIDAS APROXIMADAS 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA). <b>COTA RESERVADA DO ITEM 65.</b>		
150	1.250	UN	<b>ENVELOPE OFÍCIO BRANCO</b> , TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM JANELA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 66.</b>		
151	75	UN	<b>PASTAS PARA ARQUIVO</b> , TAMANHO 50,0 X 32,5CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AZUL COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 67.</b>		
152	10	BL	<b>FICHA PARA CADASTRO</b> - ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO ALUNO, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS. <b>COTA RESERVADA DO ITEM 68.</b>		
153	12	BL	<b>FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA (1º AO 9º ANO)</b> , TAMANHO 21,0 X 31,2CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA.		



			BLOCOS CONTENDO 50 FOLHAS. COTA RESERVADA DO ITEM 69.		
154	130	UN	REGISTRO DE FREQUÊNCIA. TAMANHO 32,1 X 22,4CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA. COTA RESERVADA DO ITEM 70.		
155	04	BL	INFORMATIVO REFERENTE À CRIANÇA. TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. COTA RESERVADA DO ITEM 71.		
156	287	UN	FICHA DE OBSERVAÇÃO. TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, CARTILHA CONTENDO CAPA MAIS 6 PÁGINAS, GRAMPEADA. COTA RESERVADA DO ITEM 72.		
157	02	BL	INFORMATIVO SÓCIO-ECONÔMICO. TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS (CRECHE). COTA RESERVADA DO ITEM 73.		
158	250	BL	INFORMATIVO DA ROTINA DIÁRIA DA CRIANÇA. TAMANHO 8,0 X 8,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS (BERÇÁRIO E MATERNAL). COTA RESERVADA DO ITEM 74.		
159	125	UN	CARTEIRINHA CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO). TAMANHO 9,9 X 6,7CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDO, PAPEL COUCHÉ FOSCO 300 GRAMAS NA COR BRANCA. COTA RESERVADA DO ITEM 75.		
160	250	UN	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO. TAMANHO 18,0 X 31,6CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AZUL, COM DOIS VINCOS. COTA RESERVADA DO ITEM 76.		
161	1.375	UN	CARTÃO VALE DE LEITE. TAMANHO 7,5 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NAS CORES: AZUL (625 UNIDADES), E ROSA (750 UNIDADES). COTA RESERVADA DO ITEM 77.		
162	01	BL	IMPRESSO FOLHA DE RELATÓRIO SOCIAL – PAPEL SULFITE 75G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – 21,6CM X 31,5CM – BLOCOS COM 100 FOLHAS. COTA RESERVADA DO ITEM 78.		
163	150	UN	FICHAS PARA CADASTRO DE LEITOR – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAMANHO 15 X 11CM. COTA RESERVADA DO ITEM 79.		
164	150	UN	CARTEIRINHAS DE LEITOR – CARTOLINA 240G – COR AMARELA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 14 X 9CM. COTA RESERVADA DO ITEM 80.		
165	125	UN	FICHA DE RESERVA DE LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 7,5CM. COTA RESERVADA DO ITEM 81.		
166	2.500	UN	FICHA EMPRÉSTIMO LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 15,5 X 8CM. COTA RESERVADA DO ITEM 82.		
167	5.000	UN	FICHAS CATALOGRÁFICAS – CARTOLINA BRANCA 180G – SEM IMPRESSÃO – TAMANHO 12,5 X 7,5CM. COTA RESERVADA DO ITEM 83.		
168	250	UN	FICHA DE CADASTRO DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE EM PRETO – COM LOGO DO PROJETO AGENDA CIDADÃ – TAM. 10,5 X 15CM. COTA RESERVADA DO ITEM 84.		
169	250	UN	FICHA DE ASSIDUIDADE DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 15CM. COTA RESERVADA DO ITEM 85.		

Obs.: Os modelos (amostras) referentes aos itens descritos acima estão disponíveis, aos licitantes, para consulta na Seção de Licitação da Prefeitura, sito à Rua Victor Meirelles, 89, Centro, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00horas.

#### CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do(s) item(ns) objeto da presente Licitação e das Notas e documentos Fiscais devidamente atestados pela unidade competente, conforme disposições contidas no Anexo IV - Minuta Ata Detentora, do edital.

#### PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de entrega será de 07 (sete) dias contados a partir do recebimento da “Ordem de Fornecimento”, conforme disposições contidas no Anexo IV - Minuta Ata Detentora, do edital.

#### LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

Os itens objeto do presente Pregão serão entregues de forma parcelada conforme necessidade de consumo da Prefeitura Municipal.

As entregas serão realizadas no Almoxarifado Central da Prefeitura situado na Rua José Bonifácio, nº 1215 - Santa Rita do Passa Quatro/SP, de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: das 08:00h às 10:00h e das 14:00h às 16:00h, Santa Rita do Passa Quatro/SP, ou a constante da “Ordem de Fornecimento”.

#### VALIDADE DA PROPOSTA:



Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além  
das terras do jequitibá”*

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**Local e data:**

**Nome do representante legal:**

**Assinatura do representante legal:**





ANEXO II

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº. .... e Inscrição Estadual nº....., representada neste ato por seu(s) (qualificações) do(s) outorgante(s) Sr.(a) ....., portadora da cédula de identidade RG nº. .... e CPF nº..... a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ..... de ..... de 20....

Local e data. ...., ..... de ..... de 2018.

Assinatura

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



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO.**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.  
Rua Victor Meirelles, 89 – Centro.  
13670-000 Santa Rita do Passa Quatro – SP

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2018.

PROCESSO Nº. 3169/17

Sr. Pregoeiro,

Nos termos do art. 4º - VII da Lei 10.520/02, a empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº 02, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018, PROCESSO Nº. 3169/17, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



ANEXO IV

**MINUTA ATA DETENTORA**

**PROCESSO N.º 3169/17**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** Pregão Presencial

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Preço Unitário.

**MUNICIPALIDADE:** Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

**DETENTORA DA ATA:** \*\*\*\*\*

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais.

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* de 2018, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, situado na Rua Victor Meirelles n.º. 89, cidade de Santa Rita do Passa Quatro, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF. n.º. 45.749.819/0001-94, doravante denominada simplesmente MUNICIPALIDADE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Exmo. Sr. Dr. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS, portador do RG n.º 25.671.592-0 e CPF n.º. 263.567.648-80, residente e domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, e, de outro, a firma \*\*\*\*\* (*em recuperação judicial/extrajudicial, quando for o caso*), com sede na Rua \*\*\*\*\* , inscrita no CNPJ/MF n.º. \*\*\*\*\* , doravante denominada simplesmente DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu (nome, função, RG, CPF, do representante legal da empresa), de acordo com o que consta do Processo n.º 3169/17, relativo ao Pregão Presencial N.º. 018/2018 têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**OBJETO**

O objeto desta ATA é o Registro de Preços para aquisição de impressos gráficos destinados aos setores municipais, conforme especificações contidas no edital do Pregão Presencial n.º 018/2018 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA**

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta ATA os documentos do EDITAL DE PREGÃO N.º. 018/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO, constantes do Processo n.º. 3169/17 e em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da DETENTORA DA ATA.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para execução da presente Ata correrão por conta Recursos Federais provenientes do SAMU e por de Recursos Próprios, previamente empenhados no exercício de 2018, suplementados se necessário, sob os n.ºs: 021120-18.541.0207.2037-3.3.90.30 – Meio Ambiente



(Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 021010-15.451.0180.2034-3.3.90.30 – Obras e Serviços Urbanos (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020410-04.123.0056.2008-3.3.90.30 – Serviços de Finanças (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Saúde (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 300.000; 020810-10.301.0119.2029-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Saúde SAMU (Mat. de Consumo) FR: 05 C.A: 300.043; 020110-04.122.0045.2003-3.3.90.30 – Gabinete do Prefeito (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020310-04.122.0046.2007-3.3.90.30 – Administração Geral (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020630-23.695.0241.2026-3.3.90.30 – Serviços de Turismo (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020620-13.392.0170.2024-3.3.90.30 – Serviços de Cultura (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 110.000; 020530-12.361.0150.2013-3.3.90.30 – Ensino Fundamental – EMEF's (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 220.000; 020520-12.365.0160.2011-3.3.90.30 – Educação Infantil – Pré-Escola (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 210.000; 020510-12.365.0160.2009-3.3.90.30 – Educação Infantil – Creches (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 210.000; 020910-08.244.0106.2031-3.3.90.30 – Fundo Municipal de Assistência Social (Mat. de Consumo) FR: 01 C.A: 500.000.

#### **CLÁUSULA QUARTA** **ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ITENS**

O(s) item(ns) registrados e objeto desta Ata será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência desta, sem qualquer despesa adicional.

§ 1º. O(s) item(ns) objeto desta Ata será(ão) recebido(s) definitivamente, sem prejuízo do prazo de validade e/ou garantia acima especificada, após a verificação de sua qualidade e constatação de que o(s) mesmo(s) está(ão) de acordo com as especificações.

§ 2º. No recebimento e aceitação do objeto desta Ata serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de “73” a “76” da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

§ 3º. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento desta Ata, sem prejuízo das sanções previstas.

§ 4º. O servidor Municipal, responsável pelo recebimento e inspeção do objeto da presente Ata, após o seu recebimento definitivo, encaminhará a Nota Fiscal para o setor de Contabilidade.

§ 5º. Em caso do item objeto da presente Ata não se apresentar de acordo com a Nota de Empenho, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fazer a substituição incondicional do mesmo, prevalecendo para efeito de contagem do prazo para pagamento, a data da última entrega.

§ 6º. Em caso de não aceitação dos itens objeto(s) desta Ata, fica a DETENTORA DA ATA obrigada a retirá-lo(s) e a substituí-lo(s) no prazo de 01 (um) dia, contado da notificação a ser expedida pela MUNICIPALIDADE, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas neste instrumento.

§ 7º. Em caso de diferença de quantidade, fica a DETENTORA DA ATA obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação a ser expedida pela DETENTORA DA ATA, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste instrumento.

§ 8º. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) DETENTORA DA ATA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, bem como dos Contratos dela decorrentes.





## **CLÁUSULA QUINTA PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Pelo fornecimento do(s) objeto(s) desta ATA, a MUNICIPALIDADE pagará à DETENTORA DA ATA o preço unitário, certo, irrevogável pelo item \*\*\*\*\* de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\* e total de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

§ 1º. Para que seja efetuado o pagamento, bem como para o recebimento dos itens objeto da presente ATA, a MUNICIPALIDADE valer-se-á da aprovação do servidor da MUNICIPALIDADE responsável pelo recebimento e atesto dos itens.

§ 2º. A DETENTORA DA ATA apresentará ao servidor mencionado no § 1º desta cláusula, nota fiscal referente às entregas efetuadas.

a) A nota deverá ser entregue após a execução de cada entrega, contendo na mesma os seguintes dizeres:

- Pregão Presencial nº. 018/2018.

- Processo nº. 3169/17

b) Fica reservado o direito à DETENTORA DA ATA de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, bem como efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo a licitante, que se obriga a suportá-la prestando todos os esclarecimentos necessários.

c) A liberação do pagamento ficará condicionada a aprovação da nota fiscal.

§ 3º. A MUNICIPALIDADE terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota para aceitá-la ou rejeitá-la.

§ 4º. A nota não aprovada será devolvida à DETENTORA DA ATA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no § 3º acima, a partir da data de sua reapresentação.

§ 5º. A devolução da nota não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que se suspenda a entrega dos itens objeto da presente ATA.

§ 6º. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do(s) item(ns) objeto da presente Ata e das Notas e documentos Fiscais devidamente atestados pela unidade competente.

§ 7º. Nenhum pagamento isentará a DETENTORA DA ATA das responsabilidades assumidas na forma desta ATA, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos itens entregues.

§ 8º. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão contratante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

§ 9º. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações com os fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.”.

§ 10 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

§ 11 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) entregue(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

§ 12 Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da MUNICIPALIDADE, através da emissão de cheque nominal ao credor ou através de depósito em conta.

§ 13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, deste que a DETENTORA DA ATA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista



para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula.

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias, entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

**§ 14** No caso de a DETENTORA DA ATA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**§ 15** No caso de a DETENTORA DA ATA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E** **VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

O objeto desta ATA será fornecido em até 07 (sete) dias após a emissão da “Ordem de Fornecimento”, sendo que as entregas serão de forma parcelada de acordo com a necessidade de consumo da MUNICIPALIDADE.

**§ 1º.** As entregas serão realizadas no Almoxarifado Central da Prefeitura situado na Rua José Bonifácio, nº 1215 - Santa Rita do Passa Quatro/SP.

**§ 2º.** As entregas dos itens objeto da presente ATA serão realizadas de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 10:00 e das 14:00 às 16:00 horas, ou nos horários previstos na Ordem de Fornecimento, para que seja efetuada a inspeção.

**§ 3º.** A presente ATA de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

A DETENTORA DA ATA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a MUNICIPALIDADE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos desta ATA de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

**§ 1º.** Fica a DETENTORA DA ATA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto desta ATA, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

**§ 2º.** Deve a DETENTORA DA ATA manter durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



§ 3º. A DETENTORA DA ATA deverá executar o fornecimento dos itens objeto da presente ATA de acordo com as técnicas usuais para esse tipo de produto, a qual alocará todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e deverá tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado ao serviço, atendendo a todas as disposições legais para cada tipo de produto;

§ 4º. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado ou outro instrumento hábil derivado da ATA, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

§ 5º. A DETENTORA DA ATA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela MUNICIPALIDADE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à MUNICIPALIDADE.

§ 6º. A DETENTORA DA ATA deverá fornecer itens que atendam todas as normas do INMETRO e da ABNT.

#### **CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÃO DA MUNICIPALIDADE**

A MUNICIPALIDADE obriga-se a empenhar, quando da contratação, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quinta.

#### **CLÁUSULA NONA SANÇÕES**

Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos Contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto nº 2.581/15, deste Município de Santa Rita do Passa Quatro, que a DETENTORA DA ATA declara conhecer integralmente.

**Parágrafo único** - Eventuais infrações cometidas pela licitante durante o procedimento licitatório regido pelo edital do Pregão Presencial nº 018/2018 ou pela DETENTORA DA ATA durante a execução da presente Ata serão apuradas pela Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, instituída pelo Decreto n.º 2.706, de 18 de abril de 2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial desta ATA ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.

§ 1º. Na hipótese de rescisão, a MUNICIPALIDADE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

§ 2º. No caso de a DETENTORA DA ATA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



§ 3º. No caso de a DETENTORA DA ATA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS**

A DETENTORA DA ATA responderá pela solidez e perfeição dos itens entregues, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. As entregas serão acompanhadas e fiscalizadas pela MUNICIPALIDADE, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º. As entregas deverão ser realizadas por pessoal especializado e competente, e, no decorrer da execução dos serviços, a DETENTORA DA ATA tomará medidas para evitar acidentes, pelos quais responderá isoladamente.

§ 3º. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto da presente ATA estará a cargo e exclusivo critério do Departamento de Saúde, através de seus responsáveis, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação os serviços executados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a DETENTORA DA ATA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

§ 4º. A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da MUNICIPALIDADE ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata poderá ser cancelada, de pleno direito pela MUNICIPALIDADE, quando:

**I** – A DETENTORA DA ATA não cumprir as obrigações constantes da presente Ata de Registro de Preços;

**II** – A DETENTORA DA ATA não formalizar o Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a MUNICIPALIDADE não aceitar sua justificativa;

**III** – A DETENTORA DA ATA der causa à rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços;

**IV** – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços;

**V** – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**VI** – Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

§1º. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na presente cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

§2º. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.





§3º. Se o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a DETENTORA DA ATA não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-la do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando:

**I** - Confirmada a veracidade dos motivos alegados e dos comprovantes apresentados;

**II** - A comunicação pela DETENTORA DA ATA ocorrer antes do pedido de fornecimento pela unidade administrativa competente;

**III** - Garantido o cumprimento dos contratos assinados ou dos pedidos de fornecimento já emitidos pela Administração.

**Parágrafo único** - 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA FORO**

Será competente o foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas desta ATA. E por estarem assim justas e DETENTORA DA ATA, as partes assinam esta ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

\*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2018.

\*\*\*\*\*

Dr. Leandro Luciano dos Santos  
Prefeito Municipal

\*\*\*\*\*

P/ DETENTORA DA ATA

#### **Testemunhas:**

1) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*

RG \*\*\*\*\*

2) Nome \*\*\*\*\*

Assinatura \*\*\*\*\*

RG \*\*\*\*\*



ANEXO V

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELO SITE DA PREFEITURA**

*(enviar pelo e-mail: dplicitasrpq@gmail.com)*

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2018.

PROCESSO Nº. 3169/17

DENOMINAÇÃO:

CNPJ/MF nº.:

Endereço:

e-mail:

Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br](http://www.santaritadopassaquatro.sp.gov.br) a cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de recebimento do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações.

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

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



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE PEQUENO PORTE.**

PREGÃO PRESENCIAL 018/2018.

PROCESSO Nº. 3169/17

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 018/2018 Processo nº. 3169/17, realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro – SP.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome do representante \_\_\_\_\_.

RG nº. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante



ANEXO VII

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO(S) / Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_





ANEXO VIII

**DECRETO N.º 2.581, DE 07 DE MAIO DE 2015.**

**DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES AOS CONTRATADOS, EM QUALQUER MODALIDADE, PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO.**

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 71, III, da Lei Orgânica do Município, com fundamento no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93 e considerando que este diploma legal ao se referir à multa o fez genericamente,

**DECRETA:**

Art. 1.º - A aplicação de multa decorrente da infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2.º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 3.º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e art. 7.º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31.º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45.º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no art. 4.º deste Decreto.

Art. 4.º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:



I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim.

Art. 5.º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02.

§ 1.º - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2.º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3.º - Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 6.º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 7.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 07 de maio de 2015.

**DR. LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL,**

Publicado nesta Prefeitura Municipal, aos 07 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS CUAIO**  
**CHEFE DE GABINETE**



ANEXO IX

**DECRETO N.º 2.706, DE 18 DE ABRIL DE 2017**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 72, III, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1.º - Fica instituída a Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos - CAILC, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de apurar infrações cometidas durante procedimentos licitatórios e execução de contratos, realizados no âmbito da Administração Direta municipal.

Art. 2.º - Compete à Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos:

I - receber representações e procedimentos instaurados para a apuração de responsabilidade em caso de indícios de infrações em licitações ou contratos no âmbito da Administração Direta;

II - analisar documentos pertinentes a representações acerca de possíveis irregularidades em licitações e contratos da Administração Direta;

III - promover diligências e colher provas visando à elucidação dos fatos veiculados em representação ou em procedimento diverso;

IV - notificar licitantes e contratados para, querendo, prestarem esclarecimentos ou apresentarem defesa, de acordo com prazos estipulados neste Decreto;

V - elaborar relatório circunstanciado e conclusivo, inclusive com a propositura de aplicação de sanção, quando confirmadas as irregularidades analisadas, e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para ciência e decisão;

VI - realizar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas competências, estabelecidos neste Decreto.

Art. 3.º - A Comissão de Apuração de Infrações em Licitações e Contratos é assim composta:

I - Presidente, Benedito de Souza Lopes Neto - Matrícula 1588;

II - Secretário, Fábio Silvestrini - Matrícula 1325;

III - Membro, Alan Elder Pinheiro - Matrícula 2143;

IV – Membro, Rosélia Priscila da Silva Kroll Mantello – Matrícula 2126. (**art. 3.º, redação dada pelo Decreto n.º 2.710/2017**)

Parágrafo único - Os membros da Comissão respondem solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 4.º - A notificação do licitante ou contratado infrator para apresentação de defesa será efetuada mediante carta com aviso de recebimento, o qual será juntado aos autos após sua devolução.



Art. 5.º - O prazo para apresentação da defesa será de 10 (dez) dias, a contar da data consignada no aviso de recebimento, da publicação do edital no Jornal Oficial do Município de Santa Rita do Passa Quatro ou da inequívoca ciência do interessado por outro meio, excluindo-se, em todos os casos, o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 6.º - A Comissão elaborará relatório final, informativo e opinativo, o qual deverá conter pelo menos:

I – o resumo do processo administrativo, indicando as provas que foram produzidas e os argumentos fáticos e jurídicos aduzidos pela defesa;

II – os fundamentos de fato e de direito que levaram a Comissão à conclusão por uma das medidas dos incisos III e IV e

III – a sugestão de aplicação de pena, caso existam elementos suficientes para a convicção acerca da caracterização e da responsabilidade do ilícito ou

IV – a sugestão de arquivamento dos autos, caso não existam elementos suficientes que indiquem a ocorrência de ato ilícito ou que permitam a identificação de sua responsabilidade.

Art. 7.º - O relatório final será assinado e rubricado pelo Presidente e pelos demais membros da comissão, ressalvados aqueles que estiverem legalmente afastados, sendo encaminhado, juntamente com os autos, para a análise e a decisão do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Antes de proferir a decisão a que se refere o *caput* deste artigo, o Prefeito ouvirá o Procurador Municipal.

Art. 8.º - Da decisão do Prefeito Municipal será dada ciência ao licitante ou ao contratado, conforme o caso, mediante notificação encaminhada com aviso de recebimento, o qual será acostado aos autos.

Art. 9.º - Da decisão do Prefeito Municipal que aplicar sanção administrativa contra licitante ou contra contratado caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da decisão, nos termos do art. 8.º, ou, caso esta não venha a ser efetivada por motivo justificável, da publicação do extrato da decisão.

Art. 10 - Não havendo recurso ou não sendo este provido, a aplicação de sanção será formalizada por despacho motivado do Prefeito Municipal, cujo extrato deverá ser publicado no Jornal Oficial do Município

Art. 11 - O acesso e a extração de cópias dos autos do procedimento administrativo contra licitante ou contratada investigados serão permitidos ao representante legal da licitante ou contratada ou a advogado munido de instrumento de mandato.

§ 1.º - A extração de cópias dos autos deverá ser requerida por escrito e autorizada pelo Presidente da Comissão.

§ 2.º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado pelo seu uso indevido.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, 18 de abril de 2017.

**LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



**ANEXO X**  
**PLANILHA DE VALORES MÉDIOS**

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ORÇADO	VALOR DE REDUÇÃO
01	2.000	UN	CARTAZ DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – TAMANHO 30 X 45CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA, PAPEL COLCHÊ 180G.	1,10	0,01
02	08	BL	AVALIAÇÃO DE ÁRVORE URBANA, TAMANHO 17,0 X 17,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, PICOTADO NA VIA SULFITE, NUMERADO, CARBONADO E GRAMPEADO.	28,333	0,10
03	1.950	UN	ENVELOPE SACO BRANCO, TAMANHO 34,0 X 24,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 90 GRAMAS.	0,863	0,001
04	300	UN	FICHAS PROPRIETÁRIO RURAL – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 146MM X 204MM.	0,673	0,001
05	800	UN	FICHAS CADASTRO IMOBILIÁRIO – CARTOLINA VERDE GRAMATURA 240G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1X1 FORMATO 168MM X 276MM.	0,673	0,001
06	15.000	UN	PASTA VERDE PARA EMPENHO – CARTOLINA GRAMATURA 240 – COR VERDE – TIMBRADA NA COR PRETA – 1 VINCO – SEM FUROS – TAMANHO 24,5 X 32,5CM.	1,033	0,01
07	5.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS.	0,223	0,001
08	12.700	UN	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO. ENVELOPE EM PAPEL PARDOS TIPO KRAFT, 180 GRAMAS, MEDIDAS: 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA). ABERTURA APENAS NA PARTE SUPERIOR (LADO COM MEDIDA 36CM).	1,133	0,01
09	108	BL	FICHA DE CONTROLE DE VIATURAS, TAMANHO 20,9 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	11,577	0,10
10	108	BL	CONTROLE SAÍDA VIATURA, TAMANHO 17,0 X 11,2CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	3,817	0,01
11	864	BL	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM, TAMANHO 11,0 X 14,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL JORNAL 48,0 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA VIA, PICOTADOS, GRAMPEADOS E NUMERADOS.	2,917	0,01
12	400	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 15,5 X 20,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA E PAPEL SUPER BOND 50 GRAMAS NA COR AZUL, EM BLOCOS COM 50 FOLHAS CADA VIA, CARBONADOS, PICOTADOS E NUMERADOS NAS DUAS VIAS, GRAMPEADOS.	7,75	0,05
13	10.000	UN	CARTÃO DO SUS – APROX. 5,8 X 8,7CM – IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA – PAPEL TRIPLEX 300G.	0,14	0,001
14	5.000	UN	CARTÃO AMARELO – CARTOLINA COR AMARELA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAMANHO 15,5 X 31CM – 2 VINCOS.	0,377	0,001
15	30	BL	IDENTIFICAÇÃO DO CHAMADO / PACIENTE, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL RECICLADO 75 GRAMAS, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	19,113	0,10
16	10	BL	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS.	24,50	0,10
17	20	BL	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS.	20,167	0,10
18	10	BL	ESCALA BPRS – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 29,7CM – BLOCO COM 100 FOLHAS.	24,833	0,10
19	02	BL	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, AMBULATÓRIO SAÚDE MENTAL – PAPEL SULFITE NA COR BRANCA 75G TIMBRADO – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COR PRETA. TAMANHO 21CM X 30CM – BLOCO COM 100 FOLHAS.	67,50	0,50
20	240	BL	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	4,38	0,01
21	190	BL	GUIA DE REFERÊNCIA (RIBEIRÃO PRETO), TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10,803	0,05
22	1.050	BL	REQUISICIONAMENTO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSE TERAPIA - SADT, TAMANHO 21,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	8,03	0,05
23	2.210	BL	RECEITUÁRIO, TAMANHO 10,5 X 22,6CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	3,543	0,01
24	50	BL	ATENDIMENTO MÉDICO CENTRO DE SAÚDE II, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10,567	0,05
25	73	BL	RELAÇÃO DE REQUISICIONAMENTO DE CITOLOGIA, TAMANHO 31,0 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	9,993	0,05
26	69	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS, CARBONADOS.	14,353	0,10
27	30	BL	GUIA DE REFERÊNCIA – CONTRA REFERÊNCIA, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	13,11	0,10
28	650	UN	CARTÃO DA GESTANTE – MEDIDAS: 30,0 X 20,5CM. COLORIDO, FRENTE E VERSO.	1,633	0,01
29	30	BL	ATENDIMENTO MÉDICO, P.A.S. C.A.I.C. TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	8,973	0,05
30	06	BL	IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 16,0 X 13,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	22,667	0,10
31	78	BL	REQUISICIONAMENTO DE MAMOGRAFIA, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR VERDE, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	13,547	0,10
32	70	BL	REQUISICIONAMENTO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, TAMANHO 21,0 X 29,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR MAGENTA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	14,073	0,10
33	140	BL	ATESTADO DE AFASTAMENTO - TAMANHO 14,5 X 21,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	6,883	0,05
34	110	BL	ATESTADO DE BOA SAÚDE, TAMANHO 15,5 X 21,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	7,20	0,05
35	65	BL	GUIA DE REFERÊNCIA PARA FISIOTERAPIA, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	11,64	0,10
36	1.000	UN	FICHAS DE ESPELHO PAS, TAMANHO 15,0 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA.	0,34	0,001
37	500	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PAS JOSÉ RODRIGUES PALHARES FILHO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS 100 FOLHAS.	8,483	0,05
38	50	BL	PRÉ-NATAL E PUERPERIO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	11,533	0,10
39	50	BL	CADASTRO INDIVIDUAL. FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA.	13,70	0,10
40	30	BL	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL. FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75	15,89	0,10





Prefeitura Municipal da Estância Climática de  
**Santa Rita do Passa Quatro – SP**

“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,  
o músico que encantou além  
das terras do jequitibá”

			GRAMAS NA COR BRANCA.		
41	10	BL	FICHA DE EXAMES – RELAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DA ATENÇÃO BÁSICA - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS – TIMBRADO IMPRESSÃO FRENTE COR PRETA - TAMANHO 21CM X 31,5CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	23,50	0,10
42	20	BL	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA. MEDIDAS: SULFITE 75G – 29,5CM X 21CM. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 FOLHAS.	22,00	0,10
43	350	BL	CONTROLE DE VISITA DOMICILIARES, TAMANHO 21,0 X 29,8CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10,727	0,05
44	50	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PSF DULCE RODRIGUES DE CAMPOS, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10,767	0,05
45	200	BL	TRANSPORTE DA ESTRELA - MEDIDAS: 15,0CM X 11,5CM. IMPRESSO EM FRENTE, COR PRETA. PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	3,80	0,01
46	100	BL	ATENDIMENTO MÉDICO PSF DR. MIGUEL BELLO, TAMANHO 21,5 X 31,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10,50	0,05
47	1.000	UN	ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, TAMANHO 22,0 X 16,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA.	0,357	0,001
48	10	BL	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO DE FISIOTERAPIA. TAMANHO 10,5 X 10,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75G NA COR BRANCA. BLOCOS COM 100 FOLHAS.	12,733	0,10
49	10	BL	ORIENTAÇÃO FAMILIAR – TIMBRADO, SULFITE BRANCO 56G – TAMANHO 16CM X 22CM – BLOCOS COM 100 FOLHAS.	14,20	0,10
50	3.000	UN	FICHA CLÍNICA. TAMANHO 17,8 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR BRANCA.	0,483	0,001
51	1.000	UN	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE, CENTRO ODONTOLÓGICO MUNICIPAL. TAMANHO 15,5 X 31,0CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR VERDE, COM 2 VINCOS HORIZONTAIS.	0,61	0,001
52	05	BL	AUTORIZAÇÃO. TAMANHO 15,8 X 10,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	23,533	0,10
53	50	BL	PLANILHA DE PROCEDIMENTOS, TAMANHO 26,6 X 15,9CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	11,907	0,10
54	80	BL	ATESTADO, TAMANHO 10,0 X 23,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	5,46	0,05
55	100	UN	PASTA AMARELA, CARTOLINA 240G – TIMBRADA, COM DOIS FUIROS E COM 5 VINCOS – TAMANHO 50CM X 33,0CM, ABERTA.	3,233	0,01
56	100	UN	PASTA AMARELA, CARTOLINA 240G – PLASTIFICADA – TIMBRADA, COM DOIS FUIROS E COM 5 VINCOS – TAMANHO 52,5CM X 35,0CM, ABERTA.	4,933	0,01
57	1.200	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 52,4 X 35,0CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA.	1,677	0,01
58	1.000	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 49,5 X 32,6CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AMARELA COM 5 VINCOS NA VERTICAL.	1,667	0,01
59	5.000	UN	FICHA PROTOCOLO – AMARELA CARTOLINA 240G – FRENTE E VERSO – TIMBRADO NA COR PRETA. TAMANHO 16 X 12CM.	0,197	0,001
60	5.000	UN	PASTA PARA PROCESSO, TAMANHO 51,5 X 34CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CAPA AG 90 GRAMAS COR VERDE, COM 01 VINCOS NA VERTICAL E FURADA.	0,673	0,001
61	600	UN	CARTAZES – PAPEL COUCHÉ 115G – TAMANHO A3 – 4X0 CORES.	2,377	0,01
62	5.000	UN	FLYERS PAPEL COUCHÉ 90G – 10 X 15CM – 4X0 CORES.	0,127	0,001
63	30.000	UN	FLYERS PAPEL COUCHÉ 90G – 10 X 15CM – 4X4 CORES.	0,07	0,001
64	600	UN	CONVITES – PAPEL COUCHÉ 250G – 4X4 CORES, FOTOLITO – TAMANHO 30 X 20CM.	2,363	0,01
65	600	UN	ENVELOPE KRAFT – ENVELOPE EM PAPEL PARDOS TIPO KRAFT, 80 GRAMAS, MEDIDAS APROXIMADAS 36CM (LADO) X 26CM (ALTURA).	0,73	0,001
66	5.000	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 23,0 X 11,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, COM JANELA.	0,32	0,001
67	300	UN	PASTAS PARA ARQUIVO, TAMANHO 50,0 X 32,5CM (ABERTA), IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 240 GRAMAS NA COR AZUL COM 5 VINCOS NA VERTICAL E FURADA.	2,267	0,01
68	40	BL	FICHA PARA CADASTRO – ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DO ALUNO, TAMANHO 21,0 X 29,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	16,417	0,10
69	50	BL	FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA (1º AO 9º ANO), TAMANHO 21,0 X 31,2CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA. BLOCOS CONTENDO 50 FOLHAS.	8,433	0,05
70	520	UN	REGISTRO DE FREQUÊNCIA, TAMANHO 32,1 X 22,4CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR BRANCA.	0,977	0,001
71	16	BL	INFORMATIVO REFERENTE À CRIANÇA, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	22,04	0,10
72	1.150	UN	FICHA DE OBSERVAÇÃO, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, CARTILHA CONTENDO CAPA MAIS 6 PÁGINAS, GRAMPEADA.	1,433	0,01
73	08	BL	INFORMATIVO SÓCIO-ECONÔMICO, TAMANHO 21,0 X 29,7CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. (CRECHE)	31,917	0,10
74	1.000	BL	INFORMATIVO DA ROTINA DIÁRIA DA CRIANÇA, TAMANHO 8,0 X 8,0CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL SULFITE 56 GRAMAS NA COR BRANCA, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS. (BERÇÁRIO E MATERNAL)	1,767	0,01
75	500	UN	CARTEIRINHA CCI (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO), TAMANHO 9,9 X 6,7CM, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDO, PAPEL COUCHÉ FOSCO 300 GRAMAS NA COR BRANCA.	0,933	0,001
76	1.000	UN	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 18,0 X 31,6CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NA COR AZUL, COM DOIS VINCOS.	0,60	0,001
77	5.500	UN	CARTÃO VALE DE LEITE, TAMANHO 7,5 X 15,5CM, IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA, PAPEL CARTOLINA 180 GRAMAS NAS CORES AZUL (2.500 UNIDADES), E ROSA (3.000 UNIDADES).	0,18	0,001
78	05	BL	IMPRESSO FOLHA DE RELATÓRIO SOCIAL – PAPEL SULFITE 75G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – 21,6CM X 31,5CM – BLOCOS COM 100 FOLHAS.	43,00	0,10
79	600	UN	FICHAS PARA CADASTRO DE LEITOR – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAMANHO 15 X 11CM.	0,403	0,001
80	600	UN	CARTEIRINHAS DE LEITOR – CARTOLINA 240G – COR AMARELA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 14 X 9CM.	0,457	0,001
81	500	UN	FICHA DE RESERVA DE LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 7,5CM.	0,443	0,001
82	10.000	UN	FICHA EMPRÉSTIMO LIVRO – CARTOLINA 180G – COR BRANCA – IMPRESSÃO FRENTE NA COR PRETA – TAM. 15,5 X 8CM.	0,103	0,001
83	20.000	UN	FICHAS CATALOGÁFICAS – CARTOLINA BRANCA 180G – SEM IMPRESSÃO – TAMANHO 12,5 X 7,5CM.	0,07	0,001
84	1.000	UN	FICHA DE CADASTRO DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE EM PRETO – COM LOGO DO PROJETO AGENDA CIDADÃ – TAM. 10,5 X 15CM.	0,32	0,001
85	1.000	UN	FICHA DE ASSIDUIDADE DO PROJETO “AGENDA CIDADÃ” – CARTOLINA 180G – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO NA COR PRETA – TAM. 10,5 X 15CM.	0,357	0,001