RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2017

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E OUTROS RELACIONADOS A ATIVIDADE, PARA MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO.**

Razão Social:
CNPJ N.º
Endereço:
E-mail:
Cidade: Estado:
Telefone/Fax
Pessoa para contato:

Recebemos, através da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Capitão Poço, PA, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Capitão Poço, PA , ____, de _____ de 2017

_____
Assinatura

Senhor Licitante,
Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Capitão Poço, PA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e entregá-lo ao Núcleo de Licitações e Contratos ou encaminhar para o email **cpl@capitaopoco.pa.gov.br**

A não entrega do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
4. CREDENCIAMENTO
5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
6. PROPOSTA DE PREÇOS
7. DO FORNECIMENTO DO OBJETO
8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12. RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA
14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E PENALIDADES
15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16. PAGAMENTO
17. DISPOSIÇÕES GERAIS
ANEXO I - Proposta de Preços
ANEXO II - Termo de Referência
ANEXO III - Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO IV - Minuta de Carta de Credenciamento
ANEXO V - Modelo da Declaração que cumpre os requesitos de habilitação
ANEXO VI – Modelo de Declaração
ANEXO VII - Ordem de Fornecimento dos Materiais
ANEXO VIII - Minuta Ata do Registro de Preços e ANEXO VIII-A.

EDITAL

LICITAÇÃO MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2017-PMCP – PP – SRP

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO 7.892/2013)

1. PREÂMBULO

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO**, por intermédio de seu **PREGOEIRO OFICIAL MARCOS DENER LOPES SALES**, designado pelo Portaria nº 134 de 23 de Fevereiro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002 Decreto nº 3.555/2000, Lei 8.666/1993, Decreto nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.2. Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às 10:00 horas do dia 11/07/2017.

1.3 O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura Municipal de Capitão Poço. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (91) 3468-1390 ou junto a Comissão de Licitação da Prefeitura no endereço acima citado, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

2. DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto registro de preços para: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS E OUTROS RELACIONADOS A ATIVIDADE, PARA MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO**, a fim de atender as necessidades dos órgãos. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II deste documento, na Modalidade Pregão Presencial– Menor Preço Por Item.

2.1. DAS ESTIMATIVAS

- A estimativa de consumo mínimo e máximo, bem como a quantidade mínima a ser cotada por cada licitante, obedecerá ao disposto no Anexo II.
- A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. DA QUANTIDADE DE FORNECEDORES A SEREM REGISTRADOS

Caso o primeiro colocado não disponha de condições de atender integralmente a necessidade da Administração, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Item. Em todo o caso, a convocação desses licitantes remanescentes dependerá de sua expressa anuência em fornecer os itens licitados ao mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.

Parágrafo primeiro. Quando da emissão das ordens de fornecimento (Anexo VII), deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata.

Parágrafo segundo. Os órgãos participantes e não participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de fornecimento, solicitar ao órgão gerenciador que indique o fornecedor a ser contratado.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

- A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

Não será admitida, neste Pregão, a participação de:

- Empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com órgão ou entidade da Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

3.1.1. Também só poderá participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas

propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.
3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si.
c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
d) Estrangeiras que não funcionem no País; e,
e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. CREDENCIAMENTO
4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. *Carta de Credenciamento (reconhecida em Cartorio)*, acompanhado do contrato social com alterações, cédula de identidade dos sócios e o cartão de CNPJ.

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão que será realizada até 48 horas antes da abertura do presente certame.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a Procuração, o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso, com firma reconhecida em cartório ou mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 deverá apresentar junto ao credenciamento:

4.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional:
a) Comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3°, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo VI deste edital.
4.4.2. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:
a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006;
b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme anexo VI deste edital.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
4.6. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.
4.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2. e 4.3. Não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
4.8. Deverá também acompanhar o credenciamento a Declaração de Fatos Supervenientes perante habilitação conforme modelo Anexo VI Item 3. Sob pena de desclassificação a não apresentação do mesmo no credenciamento.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
5.1. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues no dia 11/07/2017, devidamente lacrados, na Sala de Comissão de Licitação, situada à Avenida Moura Carvalho, nº 1255, Tatajuba.
5.2. A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, na Prefeitura Municipal de Capitão Poço, Centro, no dia 11/07/2017, a partir das 10:00 hs.

5.3. Declarada aberta à sessão (dia 11/07/2017) pelo Pregoeiro, ao (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes. Não serão aceitos envelopes e/ou participantes que não se cadastrarem no dia 11/07/2017.

5.4. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO- PA
PREGÃO Nº 025/2017 PMCP – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
DATA: 11/07/2017

5.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO- PA
PREGÃO Nº 025/2017 PMCP – PP - SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE
DATA: 11/07/2017

5.6. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços, após, na segunda fase, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.
5.7. Os envelopes dos interessados ausentes deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o Item 4.4, sendo de tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

6. PROPOSTA DE PREÇOS
6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Modelo de Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de adjudicação da proposta;

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários, serão considerados os os valores de referencia da cotação;

6.2.4. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato de Fornecimento, celebrado pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, conforme anexo VIII, de acordo com a legislação vigente, com prazo de vigência a ser definido pela Administração.

6.2.5. A empresa contratada deverá fornecer os itens, dentro da sede do município após emissão de ordem de fornecimento.

6.2.5.1. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;
6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
6.6. Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.

6.7. O Pregoeiro considerará como forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.
6.8 A proposta deverá conter a marca/fabricante e a procedência dos itens oferecido.
6.9 Os itens devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado, condições de conservação etc.

7. DO FORNECIMENTO DO OBJETO
7.1 A forma de fornecimento, será conforme a ordem de fornecimento, dentro de todas as normalidade e exigências da Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA.
7.2 Os Produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente a administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.
7.3 Por deliberação da Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA, somente será permitido o realinhamento dos Preços Registrados após 120 (cento e vinte) dias, corridos, contados da realização do pregão, desde que o produto tenha sofrido comprovadamente, alteração de preços num percentual mínimo de 10% (dez) por cento dos praticados no mercado, salvo deliberação da Prefeitura Municipal de Capitão Poço em contrário.
8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro.
8.3. O fornecedor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, ate a proclamação do valor mínimo.
8.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.
8.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no Item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.
8.6. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos fornecedores vencedores durante um ano, que estará habilitado a efetuar.
8.7. Poderá ser averiguada a qualidade dos produtos fornecidos através de inspeções realizadas de rotina, sob pena de cancelamento de fornecimento caso o resultado não seja vantajoso a esta administração.
8.8. Depois de adjudicado os menores preços por item, o primeiro colocado estará habilitados a efetuar vendas a Prefeitura Municipal de Capitão Poço– PA.
8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.
8.11. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilita-tórias, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
8.12. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
8.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
8.14. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº. 123/2006.
8.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
8.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilita tórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
8.17. Nas situações previstas nos subitens 8.11, 8.12 e 8.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo que o pregoeiro não irá adjudicar de forma alguma o Item que esteja acima com o preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.
8.18. Da reunião, lavrar-se-á ata de registro de preços circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.
8.19. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Sra. Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas não cadastradas e nem habilitadas deverão procurar a CPL para efetuar seu cadastramento e habilitação. Os documentos necessários e os locais, bem como os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para efetuar o registro no Cadastro, estão previstos neste edital.

9.1.1. As empresas devidamente cadastradas nos sistemas acima mencionados deverão apresentar ainda, à comissão, o **Alvará de funcionamento** expedido pela Prefeitura da sede da licitante.

9.2. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu ou fornece produtos dessa natureza, acompanhado das notas fiscais respectivas.

b) Declaração expedida pela CPL de comprovação de que é adimplente com o município sem qualquer restrição atual com o fornecimento de bens e / ou serviços. Caso a licitante tenha alguma restrição, o pregoeiro e equipe de apoio farão avaliação e julgamento de imediato da situação, habilitando-a ou não, dependendo da gravidade do ocorrido.

9.3 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Documentação dos Sócios ou diretores.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva , não deixando de apresentar o primeiro contrato de constituição da empresa.

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 - Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união), Estadual (Tributária e não Tributária), e Municipal, devendo ser esta última ser do domicilio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Capitão Poço/PA, as empresas que apresentarem as certidões de regularidade com dívida, deverá apresentar anexada juntamente com as mesmas o comprovante de pagamento regularizado das mesmas.

b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e Prova de regularidade Trabalhista (CNDT).

9.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por profissional habilitado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta e demonstração de índice de liquidez que deverá ser igual ou superior a 01 (um), calculado e demonstrado pela fórmula: ILC=AC/PC, onde: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante, deverão estar assinados pelo contabilista e pelo proprietário da empresa licitante, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Caso a licitante ainda não possua o balanço do último exercício social, deve apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

b) Certidão de falência e concordata até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

9.5.1 Os Fornecedores cadastrados e os não cadastrados deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições, locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);
- No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

- Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo).

A falta de qualquer documentos e declarações relacionados acima resultarão da desclassificação do participante no certame.

Todos os documentos mencionados, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão que será realizada até 48 horas antes da abertura do presente certame.

10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 8 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub item 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de Julho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

10.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub item 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do sub item 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no sub Item 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

11.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Comissão Permanente de Licitação no prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

11.4. Até 02(dois) dias úteis, antes da datas fixadas para recebimento das propostas, os licitantes poderão solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o presente edital.

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

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

12. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias uteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
12.6. Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação.
13.2. – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), e como termo final o recebimento definitivo do objeto pela Administração, observado os limites de prazo de entrega fixados neste edital.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E PENALIDADES

Os materiais oferecidos pelos fornecedores deverão atender:
14.1. Ao disposto no padrão de identidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço.
14.2. Os preços adjudicados no pregão para registro de preço.
14.3. O cronograma de entrega definido pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com os órgãos solicitantes da administração.
14.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado da Planilha de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
14.5. O fornecedor advertido pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço e que continuar praticando venda do objeto acima do preço registrado, ou fora dos padrões de qualidade, ou não cotados na planilha de preços acordados com a Prefeitura Municipal de Capitão Poço, será desclassificado e impedido de realizar qualquer venda à prefeitura por um período de 12(doze) meses.
14.6. O não cumprimento do cronograma de entrega do objeto em tempo previamente estabelecido pela administração implicará na suspensão de seu credenciamento do programa por um período de 12(doze) meses.
14.7. O fornecedor que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades de medida dos produtos adquiridos condizente com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12(doze) meses.
14.8. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA.
14.9. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
14.10. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta da dotação descritas na ORDEM DE FORNECIMENTO (Anexo VII).

15.2 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

- - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- - Após a homologação referida no Item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- – Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

- A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no Item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de fornecimento emitida pelo órgão requisitante do material, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Capitão Poço no, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16. PAGAMENTO

16.1. Pela execução dos itens contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor consignado e nas condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento.

16.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, feito pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas ou conforme disponibilidade do recurso.

16.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional-Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito e CNDT – Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

17.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do "vencimento". Só se iniciam e vencem os prazos em dias normal da Prefeitura Municipal de Capitão Poço.

17.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando – se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário o registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições *(Decreto 7.892/2013 – Artigo 16).*

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

desde que devidamente comprovada à vantagem *(Decreto 7.892/2013 – Artigo 22)*

17.9.1. Fica facultado ao órgão gerenciador da Ata fornecer cópia da mesma para a finalidade de "adesão", sendo que caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observando as condições nela estabelecidas, opta pela aceitação ou não da Ata. *(Decreto 7.892/2013 – Artigo 22, incisos do 1◦ ao 3◦*).

17.10. O preço unitário máximo admitido para fins de registro na ata é de acordo com o valor proposto no anexo VIII-A deste edital.

17.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no seguinte endereço: Avenida Moura Carvalho, nº 1255, Tatajuba Capitão Poço - PA.

17.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, Decreto nº 7.892/2013.

17.14. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Proposta de Preços;
ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II - Descrição do Objeto;
ANEXO III - Atestado de Capacidade Técnica;
ANEXO IV - Minuta de Carta de Credenciamento;
ANEXO V - Modelo da Declaração que cumpre os requesitos de habilitação
ANEXO VI – Modelo de Declaração
ANEXO VII - Ordem De Fornecimento dos Materiais
ANEXO VIII - Minuta Ata do Registro de Preços e ANEXO VIII-A.

Capitão Poço, PA, 26 de Junho de 2017.

MARCOS DENER LOPES SALES:01029494258

Assinado de forma digital por MARCOS DENER LOPES SALES:01029494258
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=AR SERAMA, cn=MARCOS DENER LOPES SALES:01029494258
Dados: 2017.06.26 12:20:09 -03'00'

Marcos Dener Lopes Sales

Pregoeiro Oficial

ANEXO I –

PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº **025/2017 PMCP-PP-**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Consumidor: Prefeitura Municipal de Capitão Poço - PA.
Licitante: _____CNPJ: _____
Tel. Fax: (__) _____ Celular: (___) _____
E-mail:_____ Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

MATERIAS DE IMPRESSOS GRÁFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ENVELOPE TAM. OFÍCIO TIMBRADO (11,5 X 25CM)	UND	7000	10000		
2	ENVELOPE TIPO SACO MÉD. TIMBRADO (16,5 X 23CM)	UND	7000	10000		
3	PASTAS DE PROCESSO COLORIDAS (F/4) CARTOLINA 180G	UND	7000	10000		
4	PROCESSO INTERESSADO (F/A4)	BLS	140	200		
5	REQUISIÇÃO DE MAT. DE ALMOXARIFADO(F/A4)	BLS	140	200		
6	REQUISIÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS (F/32) - 50X2	BLS	140	200		
7	TAXAS MUNICIPAIS (F/32) - 50X2	BLS	210	300		
8	FOLDER EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G COM 03 DOBRAS FORMATO 8	UND	7000	10000		
9	CAPA DE CARNE IPTU E CONTRA CAPA POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10500	15000		
10	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33CM	UND	3500	5000		
11	ALVARA EM CORES EM PAPEL DE 180 G	UND	3500	5000		
					VALOR TOTAL R$	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	CERTIFICADOS - (F/A4) COLORIDO CARTOLINA	UND	2100	3000		
13	CRACHÁS P/ EVENTOS (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	700	1000		
14	FICHA DA FAMÍLIA NO CRAS (F/A4)	UND	3500	5000		
15	FICHA DE INSCRIÇÃO PET (COLORIDA - F/A4)	UND	3500	5000		
16	FICHA DE INSCRIÇÃO PROJETO SEMENTE DO AMANHÃ (F/A4)	UND	3500	5000		
17	FICHA DE INSCRIÇÃO PRO-JOVEM (COLORIDA - F/A4)	UND	3500	5000		
18	FOLDER - (F/A4) FRENTE E VERSO	UND	3500	5000		
19	PANFLETO F/V- COLORIDO (14CM X 20CM)	UND	7000	10000		
					VALOR TOTAL R$	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	BOLETIM ESCOLAR DE 1º AO 5º ANO (F/16-P/B)	UND	14000	20.000		
21	BOTELIM ESCOLAR DE 6ºAO 9º ANO (F/9-P/B)	UND	14000	20.000		
22	CADERNO DE CONTROLE DE HORA ATIVIDADE C/40 FL(F/A4) P/PROFESSOR	UND	3500	5000		
23	CADERNO SUPORTE ATIVIDADE P/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL F/A4 360 FLS FRENTE E VERSO	UND	2800	4000		

24	CADERNO DE CONTROLE DE FREQUENCIA DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	BL	35	50		
25	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64	UND	14000	20.000		
26	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	UND	7000	10.000		
27	CONVITES COLORIDO F/16-ENVELOPADOS 15X21 CM	UND	3500	5.000		
28	DIÁRIO DE CLASSE DO 1º AO 5º ANO	UND	7000	10.000		
29	DIÁRIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO	UND	7000	10.000		
30	DIÁRIO DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	3500	5.000		
31	ENVELOPE BRANCO TRIMBADO TAMANHO A4	UND	1540	2.200		
32	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	UND	700	1.000		
33	ENVELOPE TIMBRADO (24CMX34CM)	UND	1050	1.500		
34	FICHA CONTROLE DE MATERIAL DE CONSUMO F/A4	BL	210	300		
35	FICHA CONTROLE DE MERENDA F/A4	BL	140	200		
36	FICHA INDIVIDUAL ALUNO P/CONSELHO DE CLASSE F/A4	BL	350	500		
37	FICHA P/GRÁFICO DE HIPÓTESE DA ESCRITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS	BL	350	500		
38	HISTÓRICO ESCOLAR DE ALUNO F/A4 FRENTE E VERSO	BL	350	500		
39	LIVRO DE PONTO PERSONALIZADO C/100 FLS FRENTE E VERSO	UND	700	1000		
40	MAPA DEMONSTRATIVO DO 1º AO 5º ANO F/A4	BL	350	500		
41	MAPA DEMONSTRATIVO DO 5º AO 9º ANO F/A4	BL	350	500		
42	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	210	300		
43	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	BL	70	100		
44	PASTAS COLORIDAS (46X31 CM) PAPEL TRIPLEX	UND	14000	20.000		
45	REQUISIÇÃO FORNECEDORES TERCEIRIZADOS/LICITAÇÕES TAMANHO FA4	BL	70	100		
46	CADERNO SIMULADO PROVA BRASIL LINGUA PORTUGUESA/MATEMATICA DO 5º AO 9º ANO C/10 FLS A4	UND	10500	15.000		
47	CADERNO SIMULADO PROVA DA ANA P/1ºAO 3ºANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	5600	8.000		
48	CADERNO SIMULADO PROVA SISPAL DO 4º E 8º ANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	7000	10.000		
49	CADERNO DE ATIVIDADE DE LINGUA PORTUGUESA DO 4º AO 9ºANO-50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	7000	10.000		
50	CADERNO DE ATIVIDADE DE MATEMATICA DO 4º AO 9º ANO- 50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	7000	10.000		
51	DIÁRIO DE CLASSE PARA PROJETOS COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO,REFORÇO ESCOLAR) F A4	UND	700	1000		
52	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE ENCONTROS P/COORDENAÇÃO,DIREÇÃO ESCOLAR,SUPERVISÃO E PROFESSOR ESCOLAR – 100 FLS FA4 – F/V	UND	700	1000		
53	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE PROJETOS – POTFÓLIO/PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO E REFORÇO) 100FLS FA4 – F/V	UND	700	1000		
54	MAPA DE RELATÓRIO DE FINAL DE RENDIMENTO DE ALUNOS	UND	14000	20.000		
55	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL ENSINO FUNDAMENTAL 10 FOLHAS F/V F/A4	UND	14000	20.000		
56	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL 5 FLHAS F/V F A/4	UND	7000	10.000		
57	FORNECIMENTOS DE COPIAS DIVERSOS	UND	70000	100.000		
					VALOR TOTAL R$	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
58	FICHA DE CONTROLE DE PACIENTE DE SAUDE MENTAL (F/A4)	BL	70	100		
59	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NIVEL SUPERIOR - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	70	100		
60	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA - (F/A4)	BL	70	100		
61	BOLETIM DE PRODUÇÃO MEDICA-BPM - (F/A4)	BL	70	100		
62	CARTÃO DA GESTANTE (F/A4) F/V DUAS CORES	UND	14000	20.000		
63	CARTEIRA DE SAUDE (F/64) CARTOLINA	UND	21000	30.000		
64	CONTROLE DO PCCU – PSF (F/A4)	BL	70	100		
65	CONTROLE DO TESTE DO PEZINHO (F/A4)	BL	70	100		
66	FICHA A (CADASTRO DA FAMILIA) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	140	200		
67	FICHA B – (ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	14	20		

68	FICHA B – DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABETICO)FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50		
69	FICHA B – GES (ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50		
70	FICHA B – HAN (ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENIASE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	14	20		
71	FICHA B-HÁ (ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20		
72	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE (F/A4) CARTOLINA	UND	7000	10.000		
73	FICHA DE COMPLEMENTO PARA DIAGNOSTICO DE HANSENIASE – ATENÇÃO BASICA - (F/A4)	BL	7	10		
74	FICHA DE INFORMAÇÃO (SEMANA EPIDEMIOLOGICA) - (F/A4)	BL	14	20		
75	FICHA DE PRATELEIRA - FRENTE E VERSO (F/A4) CARTOLINA	UND	10500	15.000		
76	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - OFICIO - FRENTE E VERSO	BL	350	500		
77	FICHA DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR (16 X 11CM)	UND	56000	80.000		
78	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20		
79	LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA - (F/A4)	BL	14	20		
80	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO – AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL -(F/A4)	BL	14	20		
81	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALARIA - (F/A4)	BL	14	20		
82	PROGRAMA DO CONTROLE DA DIABETES (F/16) CARTOLINA	UND	3500	5.000		
83	PROTUARIO DO CLIENTE MATICULADA (F/A4) CARTOLINA	UND	28000	40.000		
84	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO (F/16)	BL	700	1000		
85	RECEITUARIO MEDICO SIMPLES (F/16)	BL	3500	5.000		
86	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS FEMENINO (F/A4)	BL	14	20		
87	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS MASCULINO DE 49 MM–52 MM – 53 MM (F/A4)	BL	14	20		
88	REQUERIMENTO DE HANSENOSTATICO (F/A4)	BL	14	20		
89	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - (F/A4)	BL	14	20		
90	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DO ALMAXARIFADO - (F/A4)	BL	70	100		
					VALOR TOTAL R$	

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
91	AUTO DE INUTILIZAÇÃO - (F/A4)	BL	14	20		
92	CADASTRO DE ESTABELECIMENTO - (F/A4)	BL	14	20		
93	DENUNCIA - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10		
94	FARMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS) - (F/A4)	BL	7	10		
95	FORMULARIO DE VIGILANCIA DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA - (F/A4)	BL	7	10		
96	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS MENSAIS) - (F/A4)	BL	7	10		
97	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS INDIGENA) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10		
98	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS SEMESTRAIS) - (F/A4)	BL	7	10		
99	MAPA DE CONTROLE DA QUALIDADE DOS ALIMENTOS FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	7	10		
100	MAPA DE VISITAS EFETUADAS PELO AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA - (F/A4)	BL	14	20		
101	NOTIFICAÇÃO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10		
102	QUESTIONARIO SOBRE MORTES DE ANIMAIS - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10		
103	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA – AGUA (PAVS) - (F/A4)	BL	7	10		
					VALOR TOTAL R$	

LABORATÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
104	DIAGNOSTICO LABORATORIAL- (F/A4)	BL	35	50		
105	MAPA DE BIOQUIMICA- (F/A4)	BL	7	10		
106	MAPA DE CONTRLE DE ALIMENTOS- (F/A4)	BL	7	10		
107	MAPA DE PARA SITOLOGIA- (F/A4)	BL	7	10		
108	MAPA DE SECREÇÃO VAGINAL/URETAL- (F/A4)	BL	14	20		
109	MAPA DE UROANALISE- (F/A4)	BL	7	10		
110	MAPA HEMATOLOGICO- (F/A4)	BL	28	40		
111	PRODUÇÃO ANUAL DAS BACILOSCOPIA- (F/A4)	BL	7	10		
					VALOR TOTAL R$	

SINAN

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
112	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE HANSENIASE- (F/A4)	BL	21	30		
113	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS – FRENTE/ VERSO (F/A4)	BL	21	30		
114	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANAFRENTE/VERSO(F/A4)	BL	11	15		
115	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE MENINGITE - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15		
116	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RAIVA HUMANA - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	11	15		
117	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SIFILIS EM GESTANTE - (F/A4)	BL	11	15		
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	21	30		
119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE - (F/A4)	BL	11	15		
					VALOR TOTAL R$	

PNCD

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
120	BOLETIM DE RECONHECIMENTO- FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	35	50		
121	CONTROLE INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTI-RABICO HUMANO - (F/32) - CARTOLINA	UND	3500	5000		
122	ITINERARIO DE TRABALHOFRENTE/VERSO (F/A4)	BL	35	50		
123	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL-(F/A4)	BL	35	50		
124	RESUMO DE RECONHECIMENTO FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	35	50		
125	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL (CRS)- FRENTE /VERSO (F/A4)	BL	14	20		
126	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL(PNCD) - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	14	20		
					VALOR TOTAL R$	

IMUNIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÁX.	MÍN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
127	BOLETIM DIARIA DE DOSES APLICADAS (RAIVA EM CULTURA DE CELULAS VERO) - (F/A4)	BL	11	15		
128	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS - (F/A4)	BL	11	15		
129	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA 10 VALENTE) - (F/A4)	BL	11	15		
130	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (BCG) - (F/A4)	BL	11	15		
131	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTO)- (F/A4)	BL	11	15		
132	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (FEBRE AMARELA – ZONA URBANA E RURAL) - (F/A4)	BL	11	15		
133	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (HEPATITE B) - (F/A4)	BL	11	15		
134	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (POLIOMIELITE ORAL) - (F/A4)	BL	11	15		
135	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (ROTAVIRUS ORAL) - (F/A4)	BL	11	15		
136	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TETRAVALENTE) - (F/A4)	BL	11	15		
137	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE DTP) DIFTERIA, TETANO E COQUELUCHE - (F/A4)	BL	11	15		

138	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE VIRAL) CAXUMBA, SARAMPO E RUBEOLA - (F/A4)	BL	11	15		
139	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA CONJUGADA) - (F/A4)	BL	11	15		
140	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (02 FOLHAS) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15		
141	CALCULO TRIMESTRAL DE TUBERCULOSTATICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15		
142	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA - (F/A4)	BL	11	15		
143	FICHA DE REGISTRO DE TEMPERATURA DE GELADEIRA- (F/A4)	BL	11	15		
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO (COLO DO UTERO) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20		
145	REQUISIÇÃO DE HANSENOSTATICO - (F/A4)	BL	11	15		
146	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS TB/MH - (F/A4)	BL	11	15		
147	REQUISIÇÃO DE PSICOTROPICOS - (F/A4)	BL	21	30		
					VALOR TOTAL R$	

SAUDE BUCAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
148	INFORMAÇÕES GERAIS DO PACIENTE - (F/A4)	BL	35	50		
149	FICHA DE REFERENCIA PARA PROTESE DENTARIA (F/16) 21,5 X 15,5CM	BL	35	50		
150	PRONTUARIO ODONTOLOGICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50		
					VALOR TOTAL R$	

TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
151	CONTROLE DE COMBUSTIVEIS DOS VEICULOS - (F/A4)	BL	35	50		
152	CONTROLE DE TRANSFERENCIA DE PACIENTES -(F/A4)	BL	35	50		
153	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS -(F/ 32) 15,5 x 11,5cm	BL	70	100		
					VALOR TOTAL R$	

TFD

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
154	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA-1 - (F/A4)	BL	21	30		
155	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (ACOMPANHANTE) - (F/A4)	BL	21	30		
156	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (PACIENTE) - (F/A4)	BL	21	30		
157	FORMULARIO PARECER SOCIAL - (F/A4)	BL	21	30		
158	LAUDO MEDICO DE TRATAMEWNTO FORA DE DOMICILIO – LM - Frente e Verso (F/A4)	BL	21	30		
159	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - (F/A4)	BL	35	50		
					VALOR TOTAL R$	

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
160	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4 - (F/A4)	BL	7	10		
161	CRACHAS P/ CONFERENCIA MUNICIPAL (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	350	500		
162	REQUISIÇÕES Á FORNECEDORES - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20		
					VALOR TOTAL R$	

MARCAÇÃO DE CONSULTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
163	COMPROVANTE DO USUARIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	UND	70000	100.000		
164	AGENDAMENTO DE CONSULTAS PARA OUTRO MUNICIPIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	105	150		
165	ENCAMINHAMENTO PARA PROCEDIMENTO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	105	150		
166	FORMULARIO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS -(F/A4)	BL	105	150		
167	LAUDOS A SEREM AUTORIZADOS -(F/A4)	BL	56	80		
168	RELAÇÃO DE PACIENTES COM VIAGEM PARA BELEM -(F/A4)	BL	35	50		
					VALOR TOTAL R$	

DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
169	CAMISAS PROMOCIONAIS (CAMPANHAS DA SECRETARIA)	UND	3290	4.700		
170	CARTAZ-MED. 0,31L X 0,44 ALTURA	UND	3850	5.500		
171	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	UND	3500	5.000		
172	CRACHAS FUNCIONARIOS PADRONIZADOS	UND	3500	5.000		
173	FOLDER-MED. 0,11L X 0,21 ALT.	UND	8050	11.500		
174	FOLDER-MED. 0,28L X 0,20 ALT.	UND	8050	11.500		
175	FOLDER-MED. 0,29L X 0,19 ALT.	UND	8050	11.500		
176	FOLDER-MED. 0,30L X 0,20 ALT.	UND	8050	11.500		
177	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	588	840		
178	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFICIO	BL	294	420		
179	OUTDOOR NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO	UND	140	200		
180	IMPRESSÃO EM LONA	M^2	210	300		
181	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	M^2	140	200		
182	BRINDE – IMÃ	UNI	3500	5000		
183	BRINDE – COPOS LONG DRINK	UNI	700	1000		
184	CARTAZ A3	UNI	350	500		
185	SUBLIMAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	M^2	2100	3000		
					VALOR TOTAL R$	

Valor Global da Proposta R$ .....(Valor global da proposta por extenso)

Data: _____ -
Validade da proposta: ____ Dias –
Prazo de Entrega: _____
Nome do representante _____
CPF: _____
Assinatura do representante legal: _____

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO:
1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para Aquisição de Materiais Gráficos, destinados ao uso nas repartições publicas municipais, nesta cidade de Capitão Poço/Pa, nos quantitativos estimados e discriminados, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra este Edital, independentemente de transcrição.

2 - DA JUSTIFICATIVA:
2.1 - A aquisição de Materiais Gráficos , nesta cidade de Capitão Poço/Pa, deve-se à necessidade de atendimento aos órgãos da administração publica desta municipalidade.

3 – FUNDAMENTO LEGAL:
3.1 - A contratação para fornecimento de Materiais Gráficos, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2003, publicado no D.O.U. de 18 de julho de 2003, no Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 e subsidiariamente na Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

4 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO:
4.1 - A empresa contratada deverá executar o fornecimento dos Materiais Gráficos mediante a apresentação de requisição assinada por servidor responsável, autorizado pelo responsável do setor de Compras;

5 – DO PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO:
5.1 – O prazo para início do fornecimento dos produtos é imediatamente após a formalização do Contrato e de acordo com autorização expedida pelo responsável pelo Setor de Compras, que requisitará as quantidades necessárias através de "REQUISIÇÕES".
5.2 – O Objeto dessa licitação deverá ser entregue por conta e risco da empresa vencedora, no Departamento de Compras, mediante REQUISIÇÃO da Contratante, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Objeto dessa licitação.

MATERIAS DE IMPRESSOS GRÁFICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.
1	ENVELOPE TAM. OFÍCIO TIMBRADO (11,5 X 25CM)	UND	7000	10000
2	ENVELOPE TIPO SACO MÉD. TIMBRADO (16,5 X 23CM)	UND	7000	10000
3	PASTAS DE PROCESSO COLORIDAS (F/4) CARTOLINA 180G	UND	7000	10000
4	PROCESSO INTERESSADO (F/A4)	BLS	140	200
5	REQUISIÇÃO DE MAT. DE ALMOXARIFADO(F/A4)	BLS	140	200
6	REQUISIÇÃO DEPARTAMENTO DE COMPRAS (F/32) - 50X2	BLS	140	200
7	TAXAS MUNICIPAIS (F/32) - 50X2	BLS	210	300
8	FOLDER EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G COM 03 DOBRAS FORMATO 8	UND	7000	10000
9	CAPA DE CARNE IPTU E CONTRA CAPA POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 115G	UND	10500	15000
10	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA BRANCA TAMANHO 46X33CM	UND	3500	5000
11	ALVARA EM CORES EM PAPEL DE 180 G	UND	3500	5000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.
12	CERTIFICADOS - (F/A4) COLORIDO CARTOLINA	UND	2100	3000
13	CRACHÁS P/ EVENTOS (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	700	1000
14	FICHA DA FAMÍLIA NO CRAS (F/A4)	UND	3500	5000
15	FICHA DE INSCRIÇÃO PET (COLORIDA - F/A4)	UND	3500	5000
16	FICHA DE INSCRIÇÃO PROJETO SEMENTE DO AMANHÃ (F/A4)	UND	3500	5000
17	FICHA DE INSCRIÇÃO PRO-JOVEM (COLORIDA - F/A4)	UND	3500	5000
18	FOLDER - (F/A4) FRENTE E VERSO	UND	3500	5000
19	PANFLETO F/V- COLORIDO (14CM X 20CM)	UND	7000	10000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MÍN.	MÁX.
20	BOLETIM ESCOLAR DE 1º AO 5º ANO (F/16-P/B)	UND	14000	20.000
21	BOTELIM ESCOLAR DE 6ºAO 9º ANO (F/9-P/B)	UND	14000	20.000
22	CADERNO DE CONTROLE DE HORA ATIVIDADE C/40 FL(F/A4) P/PROFESSOR	UND	3500	5000
23	CADERNO SUPORTE ATIVIDADE P/PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL F/A4 360 FLS FRENTE E VERSO	UND	2800	4000
24	CADERNO DE CONTROLE DE FREQUENCIA DE MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	BL	35	50
25	CARTEIRINHA DE ESTUDANTE COLORIDA F/64	UND	14000	20.000
26	CERTIFICADO COLORIDO F/A4	UND	7000	10.000
27	CONVITES COLORIDO F/16-ENVELOPADOS 15X21 CM	UND	3500	5.000
28	DIÁRIO DE CLASSE DO 1º AO 5º ANO	UND	7000	10.000
29	DIÁRIO DE CLASSE DO 6º AO 9º ANO	UND	7000	10.000
30	DIÁRIO DE CLASSE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	3500	5.000
31	ENVELOPE BRANCO TRIMBADO TAMANHO A4	UND	1540	2.200
32	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	UND	700	1.000
33	ENVELOPE TIMBRADO (24CMX34CM)	UND	1050	1.500
34	FICHA CONTROLE DE MATERIAL DE CONSUMO F/A4	BL	210	300
35	FICHA CONTROLE DE MERENDA F/A4	BL	140	200
36	FICHA INDIVIDUAL ALUNO P/CONSELHO DE CLASSE F/A4	BL	350	500
37	FICHA P/GRÁFICO DE HIPÓTESE DA ESCRITA DE EDUCAÇÃO INFANTIL/SÉRIES INICIAIS	BL	350	500
38	HISTÓRICO ESCOLAR DE ALUNO F/A4 FRENTE E VERSO	BL	350	500
39	LIVRO DE PONTO PERSONALIZADO C/100 FLS FRENTE E VERSO	UND	700	1000
40	MAPA DEMONSTRATIVO DO 1º AO 5º ANO F/A4	BL	350	500
41	MAPA DEMONSTRATIVO DO 5º AO 9º ANO F/A4	BL	350	500
42	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	210	300
43	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO	BL	70	100
44	PASTAS COLORIDAS (46X31 CM) PAPEL TRIPLEX	UND	14000	20.000
45	REQUISIÇÃO FORNECEDORES TERCEIRIZADOS/LICITAÇÕES TAMANHO FA4	BL	70	100
46	CADERNO SIMULADO PROVA BRASIL LINGUA PORTUGUESA/MATEMATICA DO 5º AO 9º ANO C/10 FLS A4	UND	10500	15.000
47	CADERNO SIMULADO PROVA DA ANA P/1ºAO 3ºANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	5600	8.000
48	CADERNO SIMULADO PROVA SISPAL DO 4º E 8º ANO C/10 FLS TAMANHO A4	UND	7000	10.000
49	CADERNO DE ATIVIDADE DE LINGUA PORTUGUESA DO 4º AO 9ºANO-50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	7000	10.000
50	CADERNO DE ATIVIDADE DE MATEMATICA DO 4º AO 9º ANO- 50 FLS F/V TAMANHO A4	UND	7000	10.000
51	DIÁRIO DE CLASSE PARA PROJETOS COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO,REFORÇO ESCOLAR) F A4	UND	700	1000
52	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE ENCONTROS P/COORDENAÇÃO,DIREÇÃO ESCOLAR,SUPERVISÃO E PROFESSOR ESCOLAR – 100 FLS FA4 – F/V	UND	700	1000
53	CADERNO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE PROJETOS – POTFÓLIO/PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTARES (GEEMPA,MUSICANDO E REFORÇO) 100FLS FA4 – F/V	UND	700	1000
54	MAPA DE RELATÓRIO DE FINAL DE RENDIMENTO DE ALUNOS	UND	14000	20.000
55	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL ENSINO FUNDAMENTAL 10 FOLHAS F/V F/A4	UND	14000	20.000
56	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL EDUCAÇÃO INFANTIL 5 FLHAS F/V F A/4	UND	7000	10.000
57	FORNECIMENTOS DE COPIAS DIVERSOS	UND	70000	100.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.
58	FICHA DE CONTROLE DE PACIENTE DE SAUDE MENTAL (F/A4)	BL	70	100
59	BOLETIM DE PRODUÇÃO DE NIVEL SUPERIOR - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	70	100
60	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA - (F/A4)	BL	70	100
61	BOLETIM DE PRODUÇÃO MEDICA-BPM - (F/A4)	BL	70	100
62	CARTÃO DA GESTANTE (F/A4) F/V DUAS CORES	UND	14000	20.000

63	CARTEIRA DE SAUDE (F/64) CARTOLINA	UND	21000	30.000
64	CONTROLE DO PCCU – PSF (F/A4)	BL	70	100
65	CONTROLE DO TESTE DO PEZINHO (F/A4)	BL	70	100
66	FICHA A (CADASTRO DA FAMILIA) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	140	200
67	FICHA B – (ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	14	20
68	FICHA B – DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABETICO)FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50
69	FICHA B – GES (ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50
70	FICHA B – HAN (ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS COM HANSENIASE) FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	14	20
71	FICHA B-HÁ (ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO) FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20
72	FICHA DE APRAZAMENTO E CONTROLE DE HANSENIASE (F/A4) CARTOLINA	UND	7000	10.000
73	FICHA DE COMPLEMENTO PARA DIAGNOSTICO DE HANSENIASE – ATENÇÃO BASICA - (F/A4)	BL	7	10
74	FICHA DE INFORMAÇÃO (SEMANA EPIDEMIOLOGICA) - (F/A4)	BL	14	20
75	FICHA DE PRATELEIRA - FRENTE E VERSO (F/A4) CARTOLINA	UND	10500	15.000
76	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - OFICIO - FRENTE E VERSO	BL	350	500
77	FICHA DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR (16 X 11CM)	UND	56000	80.000
78	FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20
79	LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA - (F/A4)	BL	14	20
80	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO – AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL -(F/A4)	BL	14	20
81	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALARIA - (F/A4)	BL	14	20
82	PROGRAMA DO CONTROLE DA DIABETES (F/16) CARTOLINA	UND	3500	5.000
83	PROTUARIO DO CLIENTE MATICULADA (F/A4) CARTOLINA	UND	28000	40.000
84	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO (F/16)	BL	700	1000
85	RECEITUARIO MEDICO SIMPLES (F/16)	BL	3500	5.000
86	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS FEMENINO (F/A4)	BL	14	20
87	RELATORIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS PRESERVATIVOS MASCULINO DE 49 MM–52 MM – 53 MM (F/A4)	BL	14	20
88	REQUERIMENTO DE HANSENOSTATICO (F/A4)	BL	14	20
89	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - (F/A4)	BL	14	20
90	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DO ALMAXARIFADO - (F/A4)	BL	70	100

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
91	AUTO DE INUTILIZAÇÃO - (F/A4)	BL	14	20
92	CADASTRO DE ESTABELECIMENTO - (F/A4)	BL	14	20
93	DENUNCIA - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10
94	FARMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS) - (F/A4)	BL	7	10
95	FORMULARIO DE VIGILANCIA DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA - (F/A4)	BL	7	10
96	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS MENSAIS) - (F/A4)	BL	7	10
97	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS INDIGENA) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10
98	FORMULARIO DE VIGILANCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA (FORMULARIO DE ENTRADA DE DADOS SEMESTRAIS) - (F/A4)	BL	7	10
99	MAPA DE CONTROLE DA QUALIDADE DOS ALIMENTOS FRENTE E VERSO - (F/A4)	BL	7	10
100	MAPA DE VISITAS EFETUADAS PELO AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA - (F/A4)	BL	14	20
101	NOTIFICAÇÃO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10
102	QUESTIONARIO SOBRE MORTES DE ANIMAIS - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	7	10
103	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA – AGUA (PAVS) - (F/A4)	BL	7	10

LABORATÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
104	DIAGNOSTICO LABORATORIAL- (F/A4)	BL	35	50
105	MAPA DE BIOQUIMICA- (F/A4)	BL	7	10
106	MAPA DE CONTRLE DE ALIMENTOS- (F/A4)	BL	7	10
107	MAPA DE PARA SITOLOGIA- (F/A4)	BL	7	10
108	MAPA DE SECREÇÃO VAGINAL/URETAL- (F/A4)	BL	14	20
109	MAPA DE UROANALISE- (F/A4)	BL	7	10
110	MAPA HEMATOLOGICO- (F/A4)	BL	28	40
111	PRODUÇÃO ANUAL DAS BACILOSCOPIA- (F/A4)	BL	7	10

SINAN

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
112	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE HANSENIASE- (F/A4)	BL	21	30
113	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS – FRENTE/ VERSO (F/A4)	BL	21	30
114	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE LEISMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANAFRENTE/VERSO(F/A4)	BL	11	15
115	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE MENINGITE - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15
116	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE RAIVA HUMANA - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	11	15
117	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SIFILIS EM GESTANTE - (F/A4)	BL	11	15
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	21	30
119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE - (F/A4)	BL	11	15

PNCD

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
120	BOLETIM DE RECONHECIMENTO- FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	35	50
121	CONTROLE INDIVIDUAL DE TRATAMENTO ANTI-RABICO HUMANO - (F/32) - CARTOLINA	UND	3500	5000
122	ITINERARIO DE TRABALHOFRENTE/VERSO (F/A4)	BL	35	50
123	REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL-(F/A4)	BL	35	50
124	RESUMO DE RECONHECIMENTO FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	35	50
125	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL (CRS)- FRENTE /VERSO (F/A4)	BL	14	20
126	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL(PNCD) - FRENTE / VERSO (F/A4)	BL	14	20

IMUNIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÁX.	MÍN.
127	BOLETIM DIARIA DE DOSES APLICADAS (RAIVA EM CULTURA DE CELULAS VERO) - (F/A4)	BL	11	15
128	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS - (F/A4)	BL	11	15
129	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA 10 VALENTE) - (F/A4)	BL	11	15
130	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (BCG) - (F/A4)	BL	11	15
131	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTO)- (F/A4)	BL	11	15
132	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (FEBRE AMARELA – ZONA URBANA E RURAL) - (F/A4)	BL	11	15
133	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (HEPATITE B) - (F/A4)	BL	11	15
134	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (POLIOMIELITE ORAL) - (F/A4)	BL	11	15
135	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (ROTAVIRUS ORAL) - (F/A4)	BL	11	15
136	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TETRAVALENTE) - (F/A4)	BL	11	15
137	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE DTP) DIFTERIA, TETANO E COQUELUCHE - (F/A4)	BL	11	15
138	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (TRIPLICE VIRAL) CAXUMBA, SARAMPO E RUBEOLA - (F/A4)	BL	11	15
139	BOLETIM DIARIO DE DOSES APLICADAS (VACINA MININGOCOCICA CONJUGADA) - (F/A4)	BL	11	15

140	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS (02 FOLHAS) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15
141	CALCULO TRIMESTRAL DE TUBERCULOSTATICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	11	15
142	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇA MENTAL E EPILEPSIA - (F/A4)	BL	11	15
143	FICHA DE REGISTRO DE TEMPERATURA DE GELADEIRA- (F/A4)	BL	11	15
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO (COLO DO UTERO) - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20
145	REQUISIÇÃO DE HANSENOSTATICO - (F/A4)	BL	11	15
146	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS TB/MH - (F/A4)	BL	11	15
147	REQUISIÇÃO DE PSICOTROPICOS - (F/A4)	BL	21	30

SAUDE BUCAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
148	INFORMAÇÕES GERAIS DO PACIENTE - (F/A4)	BL	35	50
149	FICHA DE REFERENCIA PARA PROTESE DENTARIA (F/16) 21,5 X 15,5CM	BL	35	50
150	PRONTUARIO ODONTOLOGICO - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	35	50

TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.
151	CONTROLE DE COMBUSTIVEIS DOS VEICULOS - (F/A4)	BL	35	50
152	CONTROLE DE TRANSFERENCIA DE PACIENTES -(F/A4)	BL	35	50
153	REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS -(F/ 32) 15,5 x 11,5cm	BL	70	100

TFD

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN.	MÁX.
154	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPA-1 - (F/A4)	BL	21	30
155	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (ACOMPANHANTE) - (F/A4)	BL	21	30
156	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO MEDICA (PACIENTE) - (F/A4)	BL	21	30
157	FORMULARIO PARECER SOCIAL - (F/A4)	BL	21	30
158	LAUDO MEDICO DE TRATAMEWNTO FORA DE DOMICILIO – LM - Frente e Verso (F/A4)	BL	21	30
159	PEDIDO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - (F/A4)	BL	35	50

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
160	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4 - (F/A4)	BL	7	10
161	CRACHAS P/ CONFERENCIA MUNICIPAL (13 X 10CM) CARTOLINA	UND	350	500
162	REQUISIÇÕES Á FORNECEDORES - FRENTE E VERSO (F/A4)	BL	14	20

MARCAÇÃO DE CONSULTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
163	COMPROVANTE DO USUARIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	UND	70000	100.000
164	AGENDAMENTO DE CONSULTAS PARA OUTRO MUNICIPIO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	105	150
165	ENCAMINHAMENTO PARA PROCEDIMENTO (F/32) 15,5 x 11,5cm	BL	105	150
166	FORMULARIO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS -(F/A4)	BL	105	150
167	LAUDOS A SEREM AUTORIZADOS -(F/A4)	BL	56	80
168	RELAÇÃO DE PACIENTES COM VIAGEM PARA BELEM -(F/A4)	BL	35	50

DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	MÍN	MÁX.
169	CAMISAS PROMOCIONAIS (CAMPANHAS DA SECRETARIA)	UND	3290	4.700
170	CARTAZ-MED. 0,31L X 0,44 ALTURA	UND	3850	5.500
171	CARTAZ-MED. 0,40L X 0,29 ALTURA	UND	3500	5.000
172	CRACHAS FUNCIONARIOS PADRONIZADOS	UND	3500	5.000
173	FOLDER-MED. 0,11L X 0,21 ALT.	UND	8050	11.500
174	FOLDER-MED. 0,28L X 0,20 ALT.	UND	8050	11.500
175	FOLDER-MED. 0,29L X 0,19 ALT.	UND	8050	11.500
176	FOLDER-MED. 0,30L X 0,20 ALT.	UND	8050	11.500
177	PAPEL TIMBRADO TAMANHO A4	BL	588	840
178	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFICIO	BL	294	420
179	OUTDOOR NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO (EMPRESA DEVERÁ POSSUIR PLACAS NO MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO)	UND	140	200
180	IMPRESSÃO EM LONA	M^2	210	300
181	IMPRESSÃO EM ADESIVOS	M^2	140	200
182	BRINDE – IMÃ	UNI	3500	5000
183	BRINDE – COPOS LONG DRINK	UNI	700	1000
184	CARTAZ A3	UNI	350	500
185	SUBLIMAÇÃO (CAMISAS/FAIXAS/ETC)	M^2	2100	3000

6 – DA GARANTIA DE QUALIDADE DO OBEJTO

1.1 Os produtos especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, atentando sempre pela qualidade do produto e a data de validade das mercadorias entregues.

7 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

7.1 - A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II.

7.2 – A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II.

7.3 - O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

7.4 – A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 2.1 a 2.3;

Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 2.1;

7.5 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

8 – QUANTIDADE MÍNIMA DE ITENS A SEREM COTADOS:

8.1 – A quantidade mínima de itens que o licitante deverá cotar é de 05 itens, sob pena de desclassificação do certame.

9 – LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA:

9.1 – A entrega e recebimento do objeto se darão na forma da cláusula nona da Ata de Registro de Preços.

10 – FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 – O pagamento se dará na forma da cláusula quinta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO III
(papel timbrado do emitente do atestado)

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou/presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços prestados:

Local e Data

_____

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura).

ANEXO IV
(papel timbrado da licitante)

Minuta de Carta de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA
REF.: EDITAL DE PREGÃO. Nº 025/2017PMCP-PP-SRP

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa

ANEXO V - Modelo
(papel timbrado da licitante)

Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO nº 025/2017PMCP-PP-SRP**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO VI
(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À
Prefeitura Municipal de Capitão Poço
Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.
Nº. 025/2017PMCP-PP-SRP TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **025/2017-PMCP-PP-SRP**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. - Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

2. - Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

3. - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

4. Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006 (Apenas para ME/EPP)

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa:

ANEXO VII

ORDEM DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS nº. ___/___

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

À

Empresa

Endereço:

CNPJ	Telefone/Fax

Autorizamos V.S.ª a fornecer os itens licitados para atender as necessidades do Município de Capitão Poço– PA, adiante discriminadas observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do **Pregão nº. 025/2017PMCP-PP-SRP**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta de ___/___/2017. - Processo nº. ___/2017 - PMCP

I – DO OBJETO

Item	Especificações	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Dotação Orçamentária: As despesas para Aquisição dos itens licitados, objetivando atender a necessidade que temos em manter o funcionamento da _____ do nosso município, da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: _____– _____–, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2017.
III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES
As condições de recebimento dos materiais, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.
Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

Capitão Poço(PA), _____ de _____ de 2017.

_____

CONTRATADA

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
nº 2017._____ - PMCP
Pregão nº 025/2017-PMCP-PP-SRP

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE CAPITÃO POÇO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO POÇO- PA**, inscrita no CNPJ/MF sob o no 05.149.109/0001-09, com sede na Avenida Moura Carvalho, 1255, Tatajuba, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal **Sr. João Gomes de Lima**, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado em Capitão Poço, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 025/2017-PMCP-PP-SRP**, publicada no DOU no dia ___/___/2017, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
1- DO OBJETO
A presente Ata tem por objeto o registro de preços que objetiva a Aquisição estimada de Materiais Gráficos, objetivando atender a necessidade que temos em manter o funcionamento dos órgãos da administração municipal do nosso município. Conforme o Anexo II do Edital de Registro de Preço n° 025/2017 PMCP-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA
2- DO PREÇO
2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no ANEXO VIII-A, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.
2.2 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.
2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA
3- DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:
Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.
3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.
3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.
3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.
3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.
3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como

aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 - Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

3.5.3.2 O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

3.5.3.3 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

3.5.3.4 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

– Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capitão Poço, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA

4 -DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA

5- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pela aquisição estimada dos itens fornecidos, a partir do 15º dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado ou conforme disponibilidade financeira.

5.4 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

CLÁUSULA SEXTA

6- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua

publicação, vedada a sua prorrogação.
6.2 – O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), e como termo final o recebimento definitivo dos itens, pela Administração Municipal, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA
7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA
8- DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO
8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.
8.2 – Quando houver necessidade de aquisição dos itens licitados, por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os itens licitados ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA
9 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS GRÁFICOS.
9.1 As empresas vencedoras do certame, quando da entrega dos produtos, deverão apresentar, anexa à nota fiscal, relação dos materiais informando quantidade, lote e validade dos produtos entregues na ocasião.
9.2 O número dos itens deve estar especificado na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.
9.3 Os itens licitados devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.
9.4 A entrega dos itens licitados, dar-se-á no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.
9.5 Os itens licitados, serão entregues no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega imediata das 08:00 às 13:00 horas.
9.6 A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento dos materiais, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA
10- DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES
10.1 - Compete à Contratada:

a) entregar os itens licitados, de acordo com as condições e prazos propostos e fornecê-los dentro do período da validade;
b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
b) definir o local para entrega dos itens adquiridos;
c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos materiais adquiridos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de moratória, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de moratória em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

Advertência;

a) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
c) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicads juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão a Prefeita Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Prefeita Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatárias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.

11.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
c) prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
d) licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
f) recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do

Município.
11.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;
11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;
11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
- DA RESCISÃO
A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
-DOS ADITAMENTOS
A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
-DOS RECURSOS
Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
-DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal de Educação, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
-DO FORO
Fica eleito o foro de Capitão Poço - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.
Capitão Poço, ____ de _____ de 2017.

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Prefeitura Municipal de Capitão Poço_____

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Educação_____

Secretaria Municipal de Assistência Social_____

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: _____

2º COLOCADO: _____

3º COLOCADO: _____

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2017

ANEXO VIII - A

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 025/2017, celebrada entre a **Prefeitura Municipal de Capitão Poço- PA** e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Itens, em face à realização do **Pregão Presencial 025/2017PMCP-PP-SRP.**

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MAXIMA	MARCA	VALOR PROPOSTO

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: _____

2º COLOCADO: _____

3º COLOCADO: _____