



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MENOR PREÇO POR LOTE", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **Processo nº 12267/2020**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto Municipal nº 175/2020**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 17/09/2020**  
**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 18/09/2020**  
**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 18/09/2020**  
**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 18/09/2020**

#### **2 - DO OBJETO**

2.1 É objeto do presente certame A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

#### **3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**ÓRGÃO: 12**  
**ÓRGÃO: 16**  
**ÓRGÃO: 35.01**  
**ÓRGÃO: 36**  
**UG: 201**  
**UG: 202**  
**UG: 203**  
**ELEMENTO: 3.3.90.39.55**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - 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.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - 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.

#### **6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura do OREDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

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

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

#### **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

#### **12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) **Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;**
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

### **13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

- 13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.
- 13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".
- 13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.
- 13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

#### **14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

- 14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br).
- 14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 14.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

- 14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou **por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)**, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", ou **ainda**, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).
- 14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo **de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.**
- 14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 14.2.5 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 15.2 Na proposta deve constar: a) **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, b) **MARCA**; e c) **PREÇO**.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.
- 15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.
- 15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.
- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
  - b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.
- 16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
- 16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.
- 16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.
- 16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO ENTRE OS LANCES, conforme os seguintes critérios:
- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
  - b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
  - c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
  - d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
  - e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
  - f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.
- 16.9 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.10 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.14 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e

b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

16.15 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.16.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16.16.2 Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos previamente cadastrados no Sistema do Banco do Brasil.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 – O objeto desta licitação será adjudicado por Lote ao (s) Licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s) do Certame.

19.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

19.4 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, A Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

#### **20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

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

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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 aplicadas 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 ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – 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 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) O 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. 8.666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, 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) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.4 – 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.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – 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.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - 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 ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 03 de setembro de 2020

**Luciane Nunes de Souza**  
**Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GRÁFICA RÁPIDA, POR MEIO DE EXECUÇÃO EXTERNA.**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de gráfica rápida, por meio de execução externa, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Guarapari

**2. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

2.1. O presente REGISTRO DE PREÇOS será realizado utilizando-se da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE e sob o regime de execução indireta.

**3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços de gráfica rápida é extremamente necessária, considerando:

a) A infraestrutura para a reprodução de documentos existente é insuficiente para atender a crescente demanda de serviços em suas diversas formas, além de se apresentar altamente onerosa quanto à sua manutenção, reposição de material de consumo e atualização tecnológica;

b) Necessidade constante de altos investimentos em tecnologia para a produção de documentos levando-se em consideração a rápida obsolescência dos equipamentos de informática, impondo ao poder público seguidas e constantes aquisições para evitar o sucateamento do parque e a queda da qualidade no serviço;

c) Toda vez que o Município tem necessidade de produção de algum documento mais especificado ou que foge da normalidade como, por exemplo: banner, faixa ou até mesmo apostilas, o órgão se depara com dificuldades burocráticas que causam menor celeridade as suas atividades tão importantes;

d) A presente contratação de terceirização possibilitará a diminuição de custos, a ampliação do leque de serviços, bem como a melhoria da qualidade dos serviços que hoje são prestados e a não utilização de espaços físicos do Município;

e) A terceirização dos serviços dispensa a aquisição e manutenção de equipamentos, suprimentos, papel, custo com depreciação e mão de obra, principalmente para serviços especializados;

f) Possibilitará o aumento de produtividade dos funcionários do Município, melhor tempo de resposta aos procedimentos internos e externos, maior foco das equipes das Secretarias nos objetivos de cada uma;

g) O Município não conta hoje com soluções de gráfica rápida, que possibilitam imprimir aos poucos e por demanda, as quantidades necessárias para uma curta utilização. As soluções existentes são a de recorrer aos serviços gráficos tradicionais, onde o valor só cai se a produção for maior, quando a tendência é a de se imprimir por demanda, evitando estoque e perda de material por obsolescência.

h) Acrescenta-se ainda o fato de que a alta quantidade de impressão requer solução de gerenciamento para que a utilização dos recursos pelos usuários das unidades administrativas do Município, seja eficiente e eficaz.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES**

- 4.1. As especificações e quantidades estão contidas no Anexo I deste termo de referência.
- 4.2. Os quantitativos apresentados no ANEXO I **são apenas uma referência/ estimativa** do que poderá ser solicitado pelos órgãos/ entidades participantes do Registro de Preços, sendo as quantidades contratadas definidas em função de cada demanda.
- 4.3. Somente haverá pagamento do que for efetivamente consumido e a estimativa prevista neste Termo de Referência não gera obrigação à CONTRATANTE em consumir todo esse quantitativo durante a execução do contrato;

**5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 5.1. A presente contratação tem amparo na Lei Federal 8.666/1993 e Lei Federal 10.520/2002.

**6. DA VIGÊNCIA**

- 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 no Diário Oficial do Município/DOM-ES, vedada a sua prorrogação.
- 6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse Registro de Preços terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.
- 6.3. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Guarapari/ES.
- 6.4. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**7. DA JUSTIFICATIVA PREÇO GLOBAL**

- 7.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, por preço global para Registro de Preços, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade e de forma direta.
- 7.2. Maior vantagem da licitação por Preço Global e do Registro de Preços é o fato de vários itens serem desenvolvidos no mesmo procedimento, visando à minimização dos riscos a serem absorvidos pela contratada durante a execução dos serviços. É fato que quanto menor os riscos envolvidos, maior é a possibilidade de as empresas concorrentes apresentarem um preço menor em suas propostas e o Registro de Preços leva a Administração a contratar somente o que será necessário para o uso da mesma.
- 7.3. Nos termos vistos, o procedimento a ser adotado, Licitação por Preço Global para Registro de Preços, possui inúmeras vantagens sendo elas:
  - 7.3.1. Menor custo e eficiência para a Administração durante a fiscalização dos serviços;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.3.2. Maior controle da execução dos serviços uma vez que deverá ser executado por uma única empresa responsável e que apresente as condições exigidas no edital, o que facilita ainda o contato, as orientações e acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

7.3.3. Incentiva o cumprimento de prazo, pois o contratado só recebe quando conclui o serviço.

**8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este termo de referência serão informados no Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

**9. EMPACOTAMENTO E ROTULAGEM**

9.1. A Contratada deverá providenciar a correta embalagem dos Kits dos produtos, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte ao seu destino final.

9.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de não pagar pelos materiais confeccionados em desconformidade com as exigências do projeto ou com baixa qualidade de imagem que prejudique a visualização

9.3. Todo o material deverá ser entregue de acordo com as especificações e prazos estabelecidos.

**10. DA SOLICITAÇÃO E DA EXECUÇÃO**

10.1. Todos os materiais demandados deverão ser executados externamente, nas instalações da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade o recolhimento da mídia e a devolução do serviço solicitado.

10.2. Quantidades inferiores poderão ser negociadas diretamente com a CONTRATADA.

10.3. A CONTRATADA deverá informar na **PROPOSTA COMERCIAL** o nome, o número do telefone fixo e móvel da pessoa responsável por resolver quaisquer problemas decorrentes da execução dos trabalhos.

10.4. Todos os materiais serão confeccionados externamente e deverão ser demandados à CONTRATADA pelo servidor designado pela CONTRATANTE.

**11. DA ENTREGA**

11.1. Os materiais reproduzidos deverão ser entregues nos locais informados no ANEXO

11.2. Caso os materiais confeccionados estejam em desconformidade com os requisitos exigidos nos itens do Anexo I, ou ainda apresentem imagens com baixa qualidade, caberá à CONTRATADA arcar com o custo integral da nova reprodução que deverá ser entregue no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação.

11.3. Todos os produtos/serviços deverão ser executados e/ou entregues nos locais indicados no Anexo II no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia posterior a solicitação, podendo ser prorrogada desde que devidamente justificada pela CONTRATADA e autorizada pela CONTRATANTE.

11.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 11.5. Encaminhar as solicitações à CONTRATADA com antecedência mínima estabelecida de acordo com os itens demandados.
- 11.6. Emitir a autorização para o início da produção do material aprovado pela área requisitante.
- 11.7. Conferir se o material entregue está de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I.
- 11.8. Notificar a CONTRATADA para que realize a substituição, no prazo 48 (quarenta e oito) horas dos itens nos quais tenham sido detectadas quaisquer desconformidades por ocasião da entrega.
- 11.9. Conferir a regularidade da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos itens, com os quantitativos, valores unitários e totais, identificação do número do contrato, empenho e do processo.
- 11.10. Verificar se todas as certidões fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA estão regulares por ocasião da solicitação de pagamento.
- 11.11. Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a entrega total dos materiais no local indicado no anexo II do presente termo de referência e da aferição da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor Requisitante.
- 11.12. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento dos trabalhos contratados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Produzir e entregar os materiais de acordo com os prazos máximos estabelecidos.
- 12.2. Fornecer o material de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I, com imagens de acordo com a amostra aprovada.
- 12.3. Formalizar o agendamento para a entrega dos materiais por meio do e-mail e/ou do telefone relacionados no Anexo II.
- 12.4. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura de acordo com as normas vigentes, contendo a descrição completa dos itens, com os quantitativos, valores unitários e totais, identificação do número do contrato.
- 12.5. Garantir a qualidade dos produtos entregues e substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, caso sejam detectadas quaisquer desconformidades.
- 12.6. Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos ocorridos em decorrência da execução do Objeto.
- 12.7. Arcar com todas as despesas necessárias à confecção dos materiais, incluindo, mas não se limitando a, custo de utilização de equipamentos, mobilização e desmobilização, instalação, pedágio, combustível, manutenção, seguro, serviço de motorista, diária, refeições, todos os tributos e contribuições fiscais, parafiscais e previdenciários incidentes sobre o faturamento e pagamento da remuneração respectiva.
- 12.8. Incluir nos preços propostos todas as despesas para o seu fornecimento, inclusive transporte para a entrega no local indicado, conforme informação constante no Anexo II deste Termo.
- 12.9. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;
- 12.10. Estar em dia com os documentos a seguir listados:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 12.11. 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;
- 12.12. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 12.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011, de 07/06/2011), por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**13. DO PAGAMENTO**

- 13.1. O pagamento será efetuado após a execução total da demanda de cada solicitação.
- 13.2. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação:
- 13.2.1. Da respectiva nota fiscal/ fatura emitida em nome da CONTRATANTE, contendo a descrição do número do processo devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 13.2.2. O cumprimento de todas condições dispostas no item 12. Das obrigações da contratada.
- 13.3. Não havendo irregularidades, após o recebimento da nota fiscal e com seu respectivo ateste, a CONTRATANTE terá até 10(dez) dias úteis para efetuar o pagamento.
- 13.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**14. DO FISCAL DO CONTRATO**

- 14.1. O Contrato de prestação de serviços de gráfica rápida, por meio de execução externa será fiscalizado pela Gerente de Manutenção Predial Maria Aparecida Ferreira da Silva, matrícula nº 148202, lotada na Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD

**15. DAS SANÇÕES**

- 15.1. Caso sejam apuradas quaisquer irregularidades na execução das demandas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Guarapari/ES, 25 de junho 2020



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ALINE DIAS SILVA**

**Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS GRÁFICOS**

**ANEXO DESCRIÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	05	FICHA DE CONTROLE DE VACINA ANTIRRÁBICA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	50	200
02	05	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4 Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	500
03	05	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	50	100
04	05	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MENINGITE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	50	100
05	05	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS NÃO ESPECIFICADA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	50	100
06	05	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	50	100
07	05	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	500
08	05	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Formato 15X21cm; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	500
09	100	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO: 2 Vias carbonadas; 50x2 Vias; Cor da impressão Preto; Tamanho A4; Em papel Carbonado 56 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	1000
10	05	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVAN): Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100	200
11	20	COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto 1/1; Tamanho 10x10,;	BL	200	500



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
		Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.			
12	05	PRONTUÁRIO DE EVOLUÇÃO E TRATAMENTO: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	500
13	100	REQUISICÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO – MAMA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100	500
14	100	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Rosa; Frente e Verso; 1x1; Tamanho A4; Em papel 90 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100	500
15	25	CARTÃO DE USUÁRIO - CONTROLE DE MEDICAMENTO 1x1 Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 180 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	100	500
16	10	CADERNETA DA GESTANTE: Livreto; Formato Fechado; Tamanho de 14 x 21,5 Cm; Tamanho da Capa aberta de 52,8x21,5cm com 3 dobras; Cor da impressão da Capa 4/4; Cores do miolo 4/4; Capa em papel 240 g/m <sup>2</sup> ; Papel do miolo 150 g/m <sup>2</sup> ; ACABAMENTO: 2 grampos canoa; Nº de páginas do miolo 44 + Capa; Com arte final inclusa.	UND	100	500
17	10	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA: Cor da impressão 4/4; Tamanho A4; 1 dobra; Em papel 240 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	100	400
18	20	REQUISICÃO DE MATERIAL: Cor da impressão Preto 1/0; 50x1 Via; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100	200
19	50	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS: Bloco com 50 folhas, cada via (50x4), medindo 15x21cm; 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via azul e 4ª via verde; Cor da impressão Preto 1/0; Em papel carbonado 56 g/m <sup>2</sup> ; Numerado; Com acabamento Hotmelt; Com arte final inclusa.	BL	50	300
20	25	FICHA DE MATRÍCULA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão 4/1; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel branco liso 180 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	100	600
21	05	MATERIAL APOSTILADO - TIPO LIVRETO: Impressão Full-Color; Cor da impressão 4/4; Tamanho 15x21cm; Em papel 90 g/m <sup>2</sup> ; Com intercalação; Vinco e 2 Grampos centrais; Com até 48 páginas, incluindo Capa e Contracapa; Com arte final inclusa.	UND	100	600
22	20	CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel 90 g/m <sup>2</sup>	PÁGINA	20.000	150.000



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
23	20	CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel com gramatura igual ou superior a 90 g/m <sup>2</sup> ; (até 300 g/m <sup>2</sup> , em papéis especiais.	PÁGINA	10.000	80.000
24	100	CÓPIAS/ IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES P&B: Tamanho A4; Em papel 75G/M2	PÁGINA	30.000	300.000
25	100	CAPA DE FICHA DE MATRÍCULA: Confeccionado em papel cartolina Branco; Gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ou superior; Tamanho fechada de 22,7x33cm; Tamanho aberta 45,4 X 33 Cm; Letras na cor Preto; Vincado no meio para dobra; Somente Frente; Com arte final inclusa.	FL	200	2.000
26	100	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO: Plastificada; Tamanho 33 x 48 Cm; Impressão nas cores Preto e Vermelho 2X0; Confeccionada em Cartolina 240 g/m <sup>2</sup> ; Corte e Vinco dobrado; Com arte final inclusa.	FL	200	10.000
27	100	CAPA DE PROCESSO AMARELO: Cor da impressão Preto 1/0; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Amarelo; Tamanho 33 X 48 Cm; Corte e Vinco Dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	200	10.000
28	100	CAPA DE PROCESSO OFICIAL: Cor da impressão Preto 1/0; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Azul; Tamanho 33 X 48 Cm; Corte e Vinco Dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	200	10.000
29	100	CAPA DE PROCESSO PROTOCOLO GERAL: Cor da impressão Preto 1/0 COR; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Azul; Tamanho de 33 X 48 Cm; Corte e Vinco dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	200	15.000
30	01 grupo com 100	CARTÕES DE VISITA: Tamanho de 9 X 5cm: Em papel Couchê Fosco; Gramatura de 250G/M2; Cor da Impressão 4X4; Frente e Verso; Com laminação brilho ou fosca; Com arte final inclusa.	CENTO	30	100
31	25	ENVELOPE OURO GRANDE: Tamanho A x L = 240 x 340; Cor da impressão Preta 1 x 0; O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 25 unidades; Com arte final inclusa.	PCT	500	1000
32	100	ENVELOPE BRANCO OFICIO PEQUENO: Tamanho A x L = 114x229; Com Brasão da Prefeitura; Cor da impressão Preta 1/0; Envelope Branco Ofício. O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.	PCT	500	1000
33	100	ENVELOPE BRANCO: Tamanho A x L = 200 x 280 Cm; O material deverá ser entregue e condicionado em	UND	500	1000



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
		pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.			
34	250	FOLDER FORMATO ABERTO A4: Acabamento com 2 dobras; Cor da impressão 4/4; Em papel Couchê 150GR; Com arte final inclusa.	UND	500	10.000
35	250	FOLDER FORMATO ABERTO 29,7 X 21cm: Acabamento com 3 dobras; Em papel Couchê, liso, 150Gr; Cor de impressão 4/4; Com arte final inclusa.	UND	500	10.000
36	250	FOLDER FORMATO ABERTO 21 X 15cm: Acabamento sem dobra; Em papel Couchê 115GR; Cor da impressão 4/4; Com arte final inclusa.	UND	500	10.000
37	01 mt	PLOTAGEM TRAÇO CHAPADO (FULL COLOR): Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	100	400
38	01 mt	PLOTAGEM TRAÇO COLORIDO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	100	400
39	01 mt	PLOTAGEM TRAÇO PRETO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	100	400
40	01 mt	CÓPIA XEROGRÁFICA PRETO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	100	400
41	01 mt	PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL LEITOSO: Impressão em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.	METRO QUADRADO	100	400
42	01 mt	PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE: Impressão em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.	METRO QUADRADO	100	400
43	05	ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL APOSTILADO DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM WIRE-O: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.	UND	50	100
44	05	ENCADERNAÇÕES DE MATERIAL APOSTILADO, DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM PVC E ESPIRAL: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.	UND	50	100
45	08	CRACHÁ EM MATERIAL DE CLORETO POLIVINILA: Largura de 5,4 Cm; Comprimento de 8,6 Cm; Espessura de 0,76 mm; Lado impresso: Frete e Verso; Tipo de impressão: Termo de Transferência; Quantidade de cores: 4/4 Frente e Verso; Cordão: Com presilha tipo jacaré e regulador; material do cordão Poliéster; Protetor conjugado: Com protetor vertical; Informações: (Frente e Verso), CPF, credenciado, foto digitalizada, função, logotipo do Órgão, Município, Nome do Usuário; Características adicionais: Cordão nas cores diversas e/ ou personalizado com logo, com arte final inclusa.	CONJUNTO	100	480
46	08	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Tamanho de 100 X 150mm; Cor de impressão 4/0; Em papel supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Embalado. Furado; Rabo Rato com	DEZENA	100	2.000



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
		ponteira; Com arte final inclusa.			
47	01 mt	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 440 GM/2 (FRONT LIGHT): Impressão digital em alta resolução; Com acabamento; Cordão e Bastão; Metro quadrado.	METRO 2	100	400
48	01 mt	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 440GM/2 (FRONT LIGHT): Impressão digital em alta resolução Com acabamento; Solda eletrônica e Ilhós; Metro quadrado.	METRO 2	100	400

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	15	CAMISAS MANGA CURTA GOLA CARECA; TAMANHO: P, M, G E GG (INFANTIL); TAMANHO: P, M, G E GG (ADULTO); TAMANHO: P, M, G E GG ; MATERIAL: MALHA PV, (35% VISCOSE E 65% DE POLIESTE), GRAMATURA MÍNIMA DE 175/CM <sup>3</sup> COR: BRANCA (BABY-LOOK) ÁREA DE IMPRESSÃO: 04 (QUATRO) SILKS; POLICROMIA: 4/4 CORES; GARANTIA DE 03 MESES DOS SERVIÇOS DE SILKS	UND	100	600
02	12	SACOLA (TIPO ECOBAG): Material em algodão cru; Tamanho 35x35cm; Com 2 alças; Personalizada; Impressão colorida nos 2 lados; Com arte final inclusa.	DÚZIA	240	480

**OBS: ESCLARECIMENTOS:**

A- Deverão estar inclusos dentro do preço ofertado, os serviços de diagramação e arte final dos serviços a serem solicitados

B- O prazo para confecção dos serviços, deverá ser de no mínimo 48 (quarenta e oito horas) seguidas após a solicitação e de 02 máximo 05 (cinco) dias seguidos para maiores quantidades, acima de 03 (três) vezes a quantidade mínima estabelecida no Anexo I. Exemplo: 01 conjunto de 02 grupos de cartões de visita deverá ser feito em até 02 (dois) dias, de 03 (três) grupos em diante , em até 05 (cinco) dias

C- Em hipótese nenhuma, serão aceitos documentos com defeitos, de baixa qualidade e que não atendam as especificações do Edital. No caso do produto ter defeitos ou serem entregues de maneira inadequada, o prazo para substituição não irá ser alterado, permanecendo o mesmo do pedido inicial

D- Para melhor controle de qualidade de todo o serviço, o fornecedor tem até 90 (noventa) dias para se estruturar para prestação de serviços deste Edital, vedada terceirização, quarterização ou subcontratação de empresas estranhas a relação estabelecida em municipalidade e contratado

**TABELA DE DESCONTOS PROGRESSIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
01	FICHA DE CONTROLE DE VACINA ANTIRRÁBICA: Bloco com 100	ATÉ 20 BLOCOS		R\$ -



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	<b>folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>			
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
02	<b>FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Formato 30X21; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
03	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
04	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MENINGITE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
05	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS NÃO ESPECIFICADA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
06	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
07	<b>FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
08	<b>GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Formato 15X21cm; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	50 A 100 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
09	<b>LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO: 2 Vias carbonadas; 50x2 Vias; Cor da impressão Preto; Tamanho A4; Em papel Carbonado 56 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	50 A 100 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
10	<b>MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVAN): Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
11	<b>COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto 1/1; Tamanho 10x10,; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
12	<b>PRONTUÁRIO DE EVOLUÇÃO E TRATAMENTO: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
13	<b>REQUISICÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO – MAMA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	50 A 100 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
14	<b>REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Rosa; Frente e Verso; 1x1; Tamanho A4; Em papel 90 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	50 A 100 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
15	<b>CARTÃO DE USUÁRIO - CONTROLE DE MEDICAMENTO: Bloco com 100 folhas; 1x1 Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 180 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 100 CARTOES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	100 A 200 CARTOES	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	201 A 300 CARTOES	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	301 A 400 CARTOES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 400 CARTOES	20%	-R\$ 0,20
16	<b>CADERNETA DA GESTANTE: Livreto; Formato Fechado; Tamanho de 14 x 21,5 Cm; Tamanho da Capa aberta de 52,8x21,5cm com 3 dobras; Cor da impressão da Capa 4/4; Cores do miolo 4/4; Capa em papel 240 g/m<sup>2</sup>; Papel do miolo 150 g/m<sup>2</sup>; ACABAMENTO: 2 grampos canoa; N° de páginas do miolo 44 + Capa; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 LIVRETOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 LIVRETOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 200 LIVRETOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	201 A 300 LIVRETOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 300 LIVRETOS	20%	-R\$ 0,20
17	<b>CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA: Cor da impressão 4/4; Tamanho A4; 1 dobra; Em papel 240 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 50 UNID</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 200 UNID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	201 A 300 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 300 UNID	20%	-R\$ 0,20
18	<b>REQUISIÇÃO DE MATERIAL: Cor da impressão Preto 1/0; 50x1 Via; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 20 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	21 A 40 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	41 A 60 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	61 A 80 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 80 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
19	<b>FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS: Bloco com 50 folhas, cada via (50x4), medindo 15x21cm; 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via azul e 4ª via verde; Cor da impressão Preto 1/0; Em papel carbonado 56 g/m<sup>2</sup>; Numerado; Com acabamento Hotmelt; Com arte final</b>	<b>ATÉ 50 BLOCOS</b>		<b>R\$ -</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	<b>inclusa.</b>			
	5% Desconto sobre o valor inicial	50 A 100 BLOCOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 BLOCOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 BLOCOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 BLOCOS	20%	-R\$ 0,20
20	<b>FICHA DE MATRÍCULA Cor da impressão 4/1; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel branco liso 180 g/m<sup>2</sup>; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATÉ 100 FICHAS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	100 A 200 FICHAS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	201 A 300 FICHAS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	301 A 400 FICHAS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 400 FICHAS	20%	-R\$ 0,20
21	<b>MATERIAL APOSTILADO - TIPO LIVRETO: Impressão Full-Color; Cor da impressão 4/4; Tamanho 15x21cm; Em papel 90 g/m<sup>2</sup>; Com intercalação; Vinco e 2 Grampos centrais; Com até 48 páginas, incluindo Capa e Contracapa; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 10 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	11 A 30 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	31 A 40 UNID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	41 A 50UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 50 UNID	20%	-R\$ 0,20
22	<b>CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel 90 g/m<sup>2</sup></b>	<b>ATÉ 1.000 DOCUMENTOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>1.001 ATÉ 2.000</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>2.001 ATÉ 3.000</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>3.001 ATÉ 4.000</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>A PARTIR DE 4.001</b>	20%	-R\$ 0,20
23	<b>CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel com gramatura igual ou superior a 90 g/m<sup>2</sup>; (até 300 g/m<sup>2</sup>, em papéis especiais.</b>	<b>ATÉ 1.000 DOCUMENTOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>1.001 ATÉ 2.000</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>2.001 ATÉ 3.000</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>3.001 ATÉ 4.000</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>A PARTIR DE 4.001</b>	20%	-R\$ 0,20
24	<b>CÓPIAS/ IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES P&amp;B: Tamanho A4; Em papel 75G/M2</b>	<b>ATÉ 10.000 DOCUMENTOS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>10.001 ATÉ 20.000</b>	5%	-R\$ 0,05



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>20.001 ATÉ 30.000</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>30.001 ATÉ 40.000</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>A PARTIR DE 40.001</b>	20%	-R\$ 0,20
25	<b>CAPA DE FICHA DE MATRÍCULA: Confeccionado em papel cartolina Branco; Gramatura de 160 g/m<sup>2</sup> ou superior; Tamanho fechada de 22,7x33cm; Tamanho aberta 45,4 X 33 Cm; Letras na cor Preto; Vincado no meio para dobra; Somente Frente; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 NID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 UNID	20%	-R\$ 0,20
26	<b>CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO: Plastificada; Tamanho 33 x 48 Cm; Impressão nas cores Branco e Vermelho 2X0; Confeccionada em Cartolina 240 g/m<sup>2</sup>; Corte e Vinco dobrado; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 NID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 UNID	20%	-R\$ 0,20
27	<b>CAPA DE PROCESSO AMARELO: Plastificada; Tamanho 33 x 48 Cm; Impressão na cor Amarelo; Confeccionada em Cartolina 240 g/m<sup>2</sup>; Corte e Vinco dobrado; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 NID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 UNID	20%	-R\$ 0,20
28	<b>CAPA DE PROCESSO OFICIAL: Em papel Cartolina 180 g/m<sup>2</sup>; Plastificada na cor Branco; Tamanho 33 X 48 Cm; Corte e Vinco Dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 NID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 UNID	20%	-R\$ 0,20
29	<b>CAPA DE PROCESSO PROTOCOLO GERAL: Cor da impressão Preto 1/0 COR; Em papel Cartolina 180 g/m<sup>2</sup>; Plastificada na cor Azul; Tamanho de 33 X 48 Cm; Corte e Vinco dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	<b>inclusa.</b>			
	5% Desconto sobre o valor inicial	51 A 100 UNID	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	101 A 150 NID	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	151 A 200 UNID	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 200 UNID	20%	-R\$ 0,20
30	<b>CARTÕES DE VISITA: Tamanho de 9 X 5cm: Em papel Couchê Fosco; Gramatura de 250G/M2; Cor da Impressão 4X4; Frente e Verso; Com laminação brilho ou fosca; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 1 GRUPO DE 100 UNI</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 10 A 20 GRUPOS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 11 A 30 GRUPOS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 21 A 30 GRUPOS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 30 GRUPOS	20%	-R\$ 0,20
31	<b>ENVELOPE OURO GRANDE: Tamanho A x L = 240 x 340; Cor da impressão Preta 1 x 0; O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 25 unidades; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 50 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 51 A 100 UNIDADES</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 101 A 150 UNIDADES</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 151 A 200 UNIDADES</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 200 UNIDADES</b>	20%	-R\$ 0,20
32	<b>ENVELOPE BRANCO OFICIO PEQUENO: Tamanho A x L = 114x229; Com Brasão da Prefeitura; Cor da impressão Preta 1/0; Envelope Branco Ofício. O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 100 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 101 A 150 UNIDADES</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 151 A 200 UNIDADES</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 201 A 250 UNIDADES</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 250 UNIDADES</b>	20%	-R\$ 0,20
33	<b>ENVELOPE BRANCO: Tamanho A x L = 200 x 280 Cm; O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 100 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 101 A 150 UNIDADES	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 151 A 200 UNIDADES	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 201 A 250 UNIDADES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 250 UNIDADES	20%	-R\$ 0,20
34	<b>FOLDER FORMATO ABERTO A4: Acabamento com 2 dobras; Cor da impressão 4/4; Em papel Couchê 150GR; Com arte final inclusa.</b>	ATE 250 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 251 A 500	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 501 A 750	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 751 A 1000	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	DE 1000 ACIMA	20%	-R\$ 0,20
35	<b>FOLDER FORMATO ABERTO 29,7 X 21cm: Acabamento com 3 dobras; Em papel Couchê, liso, 150Gr; Cor de impressão 4/4; Com arte final inclusa.</b>	ATE 250 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 251 A 500	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 501 A 750	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 751 A 1000	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	DE 1000 ACIMA	20%	-R\$ 0,20
36	<b>FOLDER FORMATO ABERTO 21 X 15cm: Acabamento sem dobra; Em papel Couchê 115GR; Cor da impressão 4/4; Com arte final inclusa.</b>	ATE 250 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 251 A 500	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 501 A 750	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 751 A 1000	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	DE 1000 ACIMA	20%	-R\$ 0,20
37	<b>PLOTAGEM TRAÇO CHAPADO (FULL COLOR): Em papel sulfite 90 g/m<sup>2</sup>; Metro linear.</b>	ATE 10 METROS		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 10 A 15 METROS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 16 A 20 METROS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 21 A 25 METROS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 25 METROS	20%	-R\$ 0,20



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
38	<b>PLOTAGEM TRAÇO COLORIDO: Em papel sulfite 90 g/m<sup>2</sup>; Metro linear.</b>	<b>ATE 10 METROS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 15 METROS</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 16 A 20 METROS</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 25 METROS</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 25 METROS</b>	20%	-R\$ 0,20
39	<b>PLOTAGEM TRAÇO PRETO: Em papel sulfite 90 g/m<sup>2</sup>; Metro linear.</b>	<b>ATE 10 METROS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 15 METROS</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 16 A 20 METROS</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 25 METROS</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 25 METROS</b>	20%	-R\$ 0,20
40	<b>CÓPIA XEROGRÁFICA PRETO: Em papel sulfite 90 g/m<sup>2</sup>; Metro linear.</b>	<b>ATE 10 METROS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 15 METROS</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 16 A 20 METROS</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 25 METROS</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 25 METROS</b>	20%	-R\$ 0,20
41	<b>PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL LEITOSO: Impressão digital em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 10 METROS</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 15 METROS</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 16 A 20 METROS</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 25 METROS</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 25 METROS</b>	20%	-R\$ 0,20
42	<b>PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE: Impressão digital em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 10 METROS</b>		<b>R\$ -</b>



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 15 METROS</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 16 A 20 METROS</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 25 METROS</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 25 METROS</b>	20%	-R\$ 0,20
43	<b>ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL APOSTILADO DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM WIRE-O: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.</b>	<b>ATE 05 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 05 A 10 UNIDADES</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 11 A 15 UNIDADES</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 16 A 20 UNIDADES</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 20 UNIDADES</b>	20%	-R\$ 0,20
44	<b>ENCADERNAÇÕES DE MATERIAL APOSTILADO, DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM PVC E ESPIRAL: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.</b>	<b>ATE 10 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 10 A 20 UNIDADES</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 21 A 30 UNIDADES</b>	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 31 A 40 UNIDADES</b>	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	<b>ACIMA DE 40 UNIDADES</b>	20%	-R\$ 0,20
45	<b>CRACHÁ EM MATERIAL DE CLORETO POLIVINILA: Largura de 5,4 Cm; Comprimento de 8,6 Cm; Espessura de 0,76 mm; Lado impresso: Frete e Verso; Tipo de impressão: Termo de Transferência; Quantidade de cores: 4/4 Frente e Verso; Cordão: Com presilha tipo jacaré e regulador; material do cordão Poliéster; Protetor conjugado: Com protetor vertical; Informações: (Frente e Verso), CPF, credenciado, foto digitalizada, função, logotipo do Órgão, Município, Nome do Usuário; Características adicionais: Cordão nas cores diversas e/ ou personalizado com logo, com arte final inclusa.</b>	<b>ATE 20 UNIDADES</b>		<b>R\$ -</b>
	5% Desconto sobre o valor inicial	<b>DE 21 A 30 UNIDADES</b>	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	<b>DE 31 A 40 UNIDADES</b>	10%	-R\$ 0,10



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 41 A 50 UNIDADES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 50 UNIDADES	20%	-R\$ 0,20
46	<b>CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Tamanho de 100 X 150mm; Cor de impressão 4/0; Em papel supremo 250 g/m<sup>2</sup>; Embalado. Furado; Rabo Rato com ponteira; Com arte final inclusa.</b>	ATE 50 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 51 A 100 UNIDADES	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 101 A 200 UNIDADES	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 201 A 300 UNIDADES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 300 UNIDADES	20%	-R\$ 0,20
47	<b>CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 440 gm/2 (FRONT LIGHT): impressão digital em alta resolução; Com acabamento; Cordão e Bastão; Metro quadrado.</b>	ATE 10 METROS		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 11 A 20 MEROS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 21 A 30 METROS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 31 A 40 METROS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 40 METROS	20%	-R\$ 0,20
48	<b>CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 440 gm/2 (FRONT LIGHT): impressão digital em alta resolução; Com acabamento; Solda eletrônica e Ilhós; Metro quadrado.</b>	ATE 10 METROS		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 11 A 20 MEROS	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 21 A 30 METROS	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 31 A 40 METROS	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 40 METROS	20%	-R\$ 0,20

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VOLUMES	%	VALOR UNITÁRIO
------	---------------	---------	---	----------------



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

01	camisas manga curta gola careca; tamanho: p, m, g e gg (infantil); tamanho: p, m, g e gg (adulto); tamanho: p, m, g e gg ; material: malha pv, (35% viscose e 65% de poliester), gramatura mínima de 175/cm <sup>3</sup> cor: branca (baby-look) área de impressão: 04 (quatro) silks; policromia: 4/4 cores; garantia de 03 meses dos serviços de silks	ATE 50 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 51 A 100 UNIDADES	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 101 A 200 UNIDADES	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 201 A 300 UNIDADES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 300 UNIDADES	20%	-R\$ 0,20
02	<b>SACOLA (TIPO ECOBAG): Material em algodão cru; Tamanho 35x35cm; Com 2 alças; Personalizada; Impressão colorida nos 2 lados; Com arte final inclusa.</b>	ATE 12 UNIDADES		R\$ -
	5% Desconto sobre o valor inicial	DE 13 A 24 UNIDADES	5%	-R\$ 0,05
	10% Desconto sobre o valor Inicial	DE 25 A 36 UNIDADES	10%	-R\$ 0,10
	15% Desconto sobre o valor inicial	DE 37 A 48 UNIDADES	15%	-R\$ 0,15
	20% Desconto sobre o valor inicial	ACIMA DE 48 UNIDADES	20%	-R\$ 0,20

**16. TODOLOGIA DE DESCONTOS PROGRESSIVOS:**

16.1. Não será permitida a exigência de quantitativo mínimo para a execução dos serviços, entretanto, a fim de se promover maior economicidade quando surgirem demandas com quantitativos mais significativos a Contratada deverá conceder descontos automáticos de 5%, 10%, 15% e 20% sobre o valor inicial da proposta, de acordo com os quantitativos mensais produzidos.

16.2. A metodologia de aplicação de descontos não será progressiva e acumulativa ao mesmo tempo. Em cada faixa de produção definida para cada tipo de serviço, conforme este Anexo será aplicado o percentual estabelecido e que não incidirá sobre as faixas anteriores de produção, ou seja, cada faixa de produção terá seu respectivo desconto.

16.3. Os descontos estabelecidos, não serão aplicados por trabalho realizado, mas pelo conjunto de serviços produzido durante o mês de referência da prestação de serviços, onde, ao final do mês, os serviços serão contabilizados e os descontos aplicados pelas quantidades totais executadas no mês, independente da quantidade de originais.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**1 – DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

**1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) 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.

**1.2 – DA REGULADIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.2.1 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.1. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

- 1.2.1.1. A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 1.2.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 1.2.1.3. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 1.2.1.4. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

- 1.2.1.5. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal.
- 1.2.1.6. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.
- 1.2.1.7. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 1.2.1.8. **A formalização da contratação fica condicionada à a vencedora do certame apresentar a relação de seus equipamentos/máquinas, necessários para execução do serviço contratado, devendo comprovar sua propriedade por meio de notas fiscais destes equipamentos;**

### **1.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.
- b) Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.
- c) de direito do Pregoeiro, visitar as instalações do CONTRATADO para verificar se o local está apto à executar o serviço contratado.
- d) **Se o fiscal do contrato verificar a necessidade, poderá ser realizada visita técnica nas dependências da empresa contratada para verificação “in loco”, se a mesma possui equipamentos/máquinas necessárias para execução do serviço**

### **1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.
- b) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- c) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

### **1.5 – DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF**

- a) Declaração de que inexistente, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

### **1.6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA**

**LOTE 01 – EXCLUSIVO PARA ME e EPP ou EQUIPARADAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	FICHA DE CONTROLE DE VACINA ANTIRRÁBICA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200		R\$ 12,30	R\$2.460,00
2	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4 Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500		R\$ 11,80	R\$5.900,00
3	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100		R\$ 13,50	R\$1.350,00
4	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE MENINGITE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100		R\$ 13,50	R\$1.350,00
5	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS NÃO ESPECIFICADA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100		R\$ 13,50	R\$1.350,00
6	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	100		R\$ 13,50	R\$1.350,00
7	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500		R\$ 11,80	R\$5.900,00
8	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Formato 15X21cm; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500		R\$ 11,80	R\$5.900,00
9	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO: 2 Vias carbonadas; 50x2 Vias; Cor da impressão Preto; Tamanho A4; Em papel Carbonado 56 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	1000		R\$ 15,90	R\$15.900,00
10	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL (SISVAN): Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200		R\$ 12,30	R\$2.460,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11	COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto 1/1; Tamanho 10x10,; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500	R\$ 4,00	R\$2.000,00
12	PRONTUÁRIO DE EVOLUÇÃO E TRATAMENTO: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; 1 Via; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500	R\$ 11,80	R\$5.900,00
13	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO – MAMA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500	R\$ 11,80	R\$5.900,00
14	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão Rosa; Frente e Verso; 1x1; Tamanho A4; Em papel 90 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	500	R\$ 13,10	R\$6.550,00
15	CARTÃO DE USUÁRIO - CONTROLE DE MEDICAMENTO 1x1 Cor da impressão Preto; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 180 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	500	R\$ 0,41	R\$205,00
16	CADERNETA DA GESTANTE: Livreto; Formato Fechado; Tamanho de 14 x 21,5 Cm; Tamanho da Capa aberta de 52,8x21,5cm com 3 dobras; Cor da impressão da Capa 4/4; Cores do miolo 4/4; Capa em papel 240 g/m <sup>2</sup> ; Papel do miolo 150 g/m <sup>2</sup> ; ACABAMENTO: 2 grampos canoa; Nº de páginas do miolo 44 + Capa; Com arte final inclusa.	UND	500	R\$ 15,60	R\$7.800,00
17	CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA: Cor da impressão 4/4; Tamanho A4; 1 dobra; Em papel 240 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	400	R\$ 1,85	R\$740,00
18	REQUISIÇÃO DE MATERIAL: Cor da impressão Preto1/0; 50x1 Via; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel 75 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	BL	200	R\$ 6,00	R\$1.200,00
19	FORMULÁRIO AUTO DE INFRAÇÃO - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS: Bloco com 50 folhas, cada via (50x4), medindo 15x21cm; 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via azul e 4ª via verde; Cor da impressão Preto 1/0; Em papel carbonado 56 g/m <sup>2</sup> ; Numerado; Com acabamento Hotmelt; Com arte final inclusa.	BL	300	R\$ 18,00	R\$5.400,00
20	FICHA DE MATRÍCULA: Bloco com 100 folhas; Cor da impressão 4/1; Frente e Verso; Tamanho A4; Em papel branco liso 180 g/m <sup>2</sup> ; Com arte final inclusa.	UND	600	R\$ 0,75	R\$450,00
21	MATERIAL APOSTILADO - TIPO LIVRETO: Impressão Full-Color; Cor da impressão 4/4; Tamanho 15x21cm; Em papel 90 g/m <sup>2</sup> ; Com intercalação; Vinco e 2 Grampos centrais; Com até 48 páginas, incluindo Capa e Contracapa;	UND	600	R\$ 5,40	R\$3.240,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Com arte final inclusa.					
22	CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel 90 g/m <sup>2</sup>	PÁGINA	150.00 0		R\$ 0,60	R\$90.000,00
23	CÓPIAS/ IMPRESSÕES/ DIGITALIZAÇÕES COLORIDAS: Tamanho A4; Em papel com gramatura igual ou superior a 90 g/m <sup>2</sup> ; (até 300 g/m <sup>2</sup> , em papéis especiais.	PÁGINA	80.000		R\$ 1,10	R\$88.000,00
24	CÓPIAS/ IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES P&B: Tamanho A4; Em papel 75G/M2	PÁGINA	300.00 0		R\$ 0,15	R\$45.000,00
25	CAPA DE FICHA DE MATRÍCULA: Confeccionado em papel cartolina Branco; Gramatura de 160 g/m <sup>2</sup> ou superior; Tamanho fechada de 22,7x33cm; Tamanho aberta 45,4 X 33 Cm; Letras na cor Preto; Vincado no meio para dobrar; Somente Frente; Com arte final inclusa.	FL	2.000		R\$ 0,82	R\$1.640,00
26	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO: Plastificada; Tamanho 33 x 48 Cm; Impressão nas cores Preto e Vermelho 2X0; Confeccionada em Cartolina 240 g/m <sup>2</sup> ; Corte e Vincado dobrado; Com arte final inclusa.	FL	10.000		R\$ 1,10	R\$11.000,00
27	CAPA DE PROCESSO AMARELO: Cor da impressão Preto 1/0; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Amarelo; Tamanho 33 X 48 Cm; Corte e Vincado Dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	10.000		R\$ 0,98	R\$9.800,00
28	CAPA DE PROCESSO OFICIAL: Cor da impressão Preto 1/0; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Azul; Tamanho 33 X 48 Cm; Corte e Vincado Dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	10.000		R\$ 0,98	R\$9.800,00
29	CAPA DE PROCESSO PROTOCOLO GERAL: Cor da impressão Preto 1/0 COR; Em papel Cartolina 180 g/m <sup>2</sup> ; Plastificada na cor Azul; Tamanho de 33 X 48 Cm; Corte e Vincado dobrado; Com reforço interno em adesivo no tamanho de 320 X 120mm; Com arte final inclusa.	FL	15.000		R\$ 1,05	R\$15.750,00
30	CARTÕES DE VISITA: Tamanho de 9 X 5cm: Em papel Couchê Fosco; Gramatura de 250G/M2; Cor da Impressão 4X4; Frente e Verso; Com laminação brilho ou fosca; Com arte final inclusa.	CENTO	100		R\$ 0,45	R\$45,00
31	ENVELOPE OURO GRANDE: Tamanho A x L = 240 x 340; Cor da impressão Preta 1 x 0; O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 25 unidades; Com arte final inclusa.	PCT	1000		R\$ 16,50	R\$16.500,00
32	ENVELOPE BRANCO OFICIO PEQUENO:	PCT	1000		R\$ 26,20	R\$26.200,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Tamanho A x L = 114x229; Com Brasão da Prefeitura; Cor da impressão Preta 1/0; Envelope Branco Ofício. O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.					
33	ENVELOPE BRANCO: Tamanho A x L = 200 x 280 Cm; O material deverá ser entregue e condicionado em pacote com 100 unidades; Com arte final inclusa.	UND	1000		R\$ 0,63	R\$630,00
34	FOLDER FORMATO ABERTO A4: Acabamento com 2 dobras; Cor da impressão 4/4; Em papel Couchê 150GR; Com arte final inclusa.	UND	10.000		R\$ 0,22	R\$2.200,00
35	FOLDER FORMATO ABERTO 29,7 X 21cm: Acabamento com 3 dobras; Em papel Couchê, liso, 150Gr; Cor de impressão 4/4; Com arte final inclusa.	UND	10.000		R\$ 0,22	R\$2.200,00
36	FOLDER FORMATO ABERTO 21 X 15cm: Acabamento sem dobra; Em papel Couchê 115GR; Cor da impressão 4/4; Com arte final inclusa.	UND	10.000		R\$ 0,18	R\$1.800,00
37	PLOTAGEM TRAÇO CHAPADO (FULL COLOR): Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	400		R\$ 20,00	R\$8.000,00
38	PLOTAGEM TRAÇO COLORIDO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	400		R\$ 10,00	R\$4.000,00
39	PLOTAGEM TRAÇO PRETO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	400		R\$ 6,00	R\$2.400,00
40	CÓPIA XEROGRÁFICA PRETO: Em papel sulfite 90 g/m <sup>2</sup> ; Metro linear.	METRO LINEAR	400		R\$ 6,00	R\$2.400,00
41	PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL LEITOSO: Impressão em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.	METRO QUADRADO	400		R\$ 57,00	R\$22.800,00
42	PLOTAGEM COLOR EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE: Impressão em alta resolução; Metro quadrado; Com arte final inclusa.	METRO QUADRADO	400		R\$ 57,00	R\$22.800,00
43	ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL APOSTILADO DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM WIRE-O: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.	UND	100		R\$ 4,00	R\$400,00
44	ENCADERNAÇÕES DE MATERIAL APOSTILADO, DE ATÉ 100 FOLHAS OU 200 PÁGINAS, EM PVC E ESPIRAL: Tamanho máximo da encadernação A4 210x297mm.	UND	100		R\$ 2,00	R\$200,00
45	CRACHÁ EM MATERIAL DE CLORETO POLIVINILA: Largura de 5,4 Cm; Comprimento de 8,6 Cm; Espessura de 0,76 mm; Lado impresso: Frete e Verso; Tipo de impressão: Termo de Transferência; Quantidade de cores: 4/4 Frente e Verso; Cordão: Com presilha tipo jacaré e regulador; material do cordão	CONJUNTO	480		R\$ 13,00	R\$6.240,00



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Poliéster; Protetor conjugado: Com protetor vertical; Informações: (Frente e Verso), CPF, credenciado, foto digitalizada, função, logotipo do Órgão, Município, Nome do Usuário; Características adicionais: Cordão nas cores diversas e/ ou personalizado com logo, com arte final inclusa.					
46	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Tamanho de 100 X 150mm; Cor de impressão 4/0; Em papel supremo 250 g/m <sup>2</sup> ; Embalado. Furado; Rabo Rato com ponteira; Com arte final inclusa.	DEZENA	2.000		R\$ 2,20	R\$4.400,00
47	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 440 GM/2 (FRONT LIGHT): Impressão digital em alta resolução; Com acabamento; Cordão e Bastão; Metro quadrado.	M <sup>2</sup>	400		R\$ 55,00	R\$22.000,00
48	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA 440GM/2 (FRONT LIGHT): Impressão digital em alta resolução Com acabamento; Solda eletrônica e Ilhós; Metro quadrado.	M <sup>2</sup>	400		R\$ 50,00	R\$20.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01						R\$519.510,00

Lote 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA/MO DELO	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	CAMISAS MANGA CURTA GOLA CARECA; tamanho: p, m, g e gg (infantil); tamanho: p, m, g e gg (adulto); tamanho: p, m, g e gg ; material: malha pv, (35% viscose e 65% de poliéster), gramatura mínima de 175/cm <sup>3</sup> cor: branca (baby-look) área de impressão: 04 (quatro) silks; policromia: 4/4 cores; garantia de 03 meses dos serviços de silks	und	600		R\$23,90	R\$14.340,00
2	SACOLA (TIPO ECOBAG): material em algodão cru; tamanho 35x35cm; com 2 alças; personalizada; impressão colorida nos 2 lados; com arte final inclusa.	dúzia	480		R\$192,00	R\$92.160,00
Valor total lote 02						R\$106.500,00

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº X087/2020

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se no certame, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos abaixo, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, está autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) 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.

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

#### 1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com CNPJ da empresa que está fornecendo o atestado.

#### 1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

**a)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;

**b)** Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;

**c)** Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**

**d)** Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**

**e)** Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

#### 1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**a.2)** Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

### 1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

a) 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;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.5.9 No caso de pregão, 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.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari,                    de                    de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Eletrônico nº 087/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Eletrônico nº 087/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão Eletrônico nº 087/2020**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local,        de        de 2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão Eletrônico nº 087/2020**.

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local,        de        2020.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **Pregão Eletrônico nº 087/2020**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº. 087/2020, Processo nº 12267 /2020**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**ATENÇÃO**

No ato de assinatura do contrato a empresa deverá apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE TRIBUTOS** do Município de Guarapari, válida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente Contrato tem como objeto A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD**, em atendimento a solicitação da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

2.1 - O presente contrato tem o valor total de R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx).

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos** e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal retificado.

2.4 – Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento dos serviços não serão computados para efeito de reajuste.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.10 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses de contrato, podendo as partes a partir do 13ª (décimo terceiro) mês de vigência reajustarem os valores baseados em índices oficiais.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO**

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: 12

ÓRGÃO: 16

ÓRGÃO: 35.01

ÓRGÃO: 36

UG: 201

UG: 202

UG: 203

ELEMENTO: 3.3.90.39.55

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## 5.2 - DA CONTRATANTE

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – O CONTRATANTE indica **A servidora Maria Aparecida Ferreira da Sila, matrícula 148202, (Gerente de Manutenção Predial)**, da **Secretaria Municipal Da Administração E Gestão De Recursos Humanos - SEMAD**, como **FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município 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 a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na obra, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 12267/2020, Pregão Eletrônico nº 087/2020**, e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 087/2020**  
**PROCESSO Nº. 25904/2019**

No dia XX de XXXXXX de 2020, o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.165.190/0001-53, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos - SEMAD**, com base nas normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 087/2020**, resultado do processo licitatório, divulgado no Diário Oficial e homologada pelo ordenador de despesas deste Município, **SR. EDSON FIGUEIREDO MAGALHAES**, RESOLVE REGISTRAR PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E GRÁFICA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GUARAPARI- SEMAD, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado.

**Cláusula Primeira - Do objeto e da Parte Contratada**

**1** - A presente Ata tem por objetivo assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Guarapari/Secretaria Municipal da Saúde e a empresa vencedora do certame licitatório \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 087/2020, cujo objeto visa a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXX**, conforme Termo de Referência anexo.

**Cláusula Segunda - Da validade e Reajuste da Ata**

**2** - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, **vedada a sua prorrogação.**

**2.1** - Durante prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a prefeitura de Guarapari não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecer os produtos em igualdade de condições.

**2.2** - Considerando o prazo de validade estabelecido da presente Ata, e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29 de junho de 1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

**2.2.1** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face de superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**2.3** - É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos desta Ata de Registro de Preços

**Cláusula Terceira - Da utilização da Ata de Registro de Preços**

**3** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, desde que autorizados pelo Município de Guarapari/ES.

**3.1** - O preço ofertado pela (s) empresa (s) signatária (s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

**3.2** - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

**3.3** - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa da presente Ata, a qual também a integram.

**Cláusula Quarta - Da classificação das Propostas**

**4** - A relação do (s) item (ns) com a (s) respectiva (s) empresa (s) ofertante (s) do melhor lance, a (s) qual (is) terá (ao) preferência de contratação constitui o **Anexo I** desta Ata.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Cláusula Quinta - Do local, prazo de entrega e fiscalização**

**5** - A entrega será parcelada, devendo a contratada realizar a primeira entrega **em até XX (XXXX) dias úteis** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Termo de referência.

**5.1** - Entende-se como fornecimento a efetiva entrega do objeto solicitado em total conformidade com as condições e especificações do Edital e seus Anexos.

**5.2** - A Secretaria Requisitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento solicitado.

**5.3** - A fiscalização a que se refere a subcláusula segunda não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

**Cláusula Sexta - Do pagamento**

**6** - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito de acordo com o previsto no Edital do Pregão Eletrônico que originou esta Ata, através dos dados bancários indicados pelo CONTRATADO em sua proposta comercial.

**6.1** - Para fins de pagamento Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Requisitante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, a qual procederá o aceite e atestará o documento.

**Cláusula Sétima - Das penalidades**

**7** - A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente ata ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

**7.1** - De conformidade com o art. 86 da Lei nº. 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

**7.2** - Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta ata, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarapari, por prazo de até 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**7.3** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

**7.4** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

**Cláusula Oitava - Do cancelamento da Ata de Registro de Preços**

**8.1)** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**b)** a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

**d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, **comprovarem** estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

**Cláusula Nona - Da autorização para aquisição e emissão das autorizações de fornecimento**

**9** - O fornecimento, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas do Município de Guarapari.

**9.1** - A solicitação das ordens de autorizações de fornecimento ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada pelo Órgão requisitante.

**9.2** - O gerenciamento das autorizações de fornecimento caberá à SEMAD- Secretaria Municipal de Administração.

**9.3** - A emissão das autorizações de fornecimento às contratadas será realizada pelo Departamento de Compras.

**Cláusula Décima - Das disposições finais e do foro**

**10** - Integra esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para **Registro de Preços nº. 087/2020** e a propostas da empresa abaixo relacionada.

**10.1** - Fica eleito o Foro da Cidade de Guarapari/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**10.2** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº. 082/2017, e Lei Federal nº. 8.666/93.

**Cláusula Décima Primeira - Da pesquisa periódica de mercado**

**11. 1** Caberá ao órgão gerenciador da Ata a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- b) Promover a atualização semestralmente dos preços constantes da Ata, por meio de ampla pesquisa de preços no mercado, bem como quando o preço registrado mostrar-se inviável;

Guarapari/ES, xx de xxxxxxxx de 2020.

**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**