

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - PMR

O MUNICIPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 003/2014 de 07 de janeiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço por lote**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Planejamento, Assistência Social, Agropecuária e Meio Ambiente e Educação, Cultura e Esportes, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08:30 às 09:00 do dia 25 de março de 2014, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 09:01 do dia 25 de março de 2014, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Renascença - PR.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do Termo do Contrato
ANEXO III	Exigências para Habilitação
ANEXO IV	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO V	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
ANEXO VI	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VIII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

ANEXO IX	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
ANEXO X	Requerimento para Retirada do CD
ANEXO XI	Declaração de Custos

2 – DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
- f) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- g) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).
- i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO IV, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 – No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

4.2 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2, deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).

4.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.4 – A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.5 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

ABERTURA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

6.2 – A proposta de preços, gerada a partir das orientações constantes no Anexo IX deste edital, que deverá ser apresentada: **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na **forma impressa e assinada**, constando os dados do fornecedor e representante legal, endereço e informações para contato; impressa com clareza, em papel A4, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será *emitida pelo Programa Específico do Município*. Não será admitida proposta elaborada por outro meio.

6.3. A proposta de preços deverá conter:

- a) A especificação do produto cotado e **marca**;
- b) preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **item 2 do presente edital**;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) Prazo de execução é de 02 (dois) dias após solicitação formal;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.
- f) **Declaração expressa informando que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária (conforme Anexo XI).**

Nota 1: O Programa Específico do Município poderá ser retirado mediante apresentação, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Renascença-PR ou pelo e-mail licitacao@renascenca.pr.gov.br, do Requerimento contido no Anexo X, acompanhado de cópia do Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

6.4 – NÃO SERÃO ADMITIDOS VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ESTIMADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5 – A apresentação da proposta implicara na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 – Os preços cotados deverão estar inclusos todos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.7 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Conforme ANEXO III, apresentados no Envelope nº02, identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
ABERTURA: _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão publica será, conduzida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes nº 01 – contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **menor preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.2 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 – Aos proponentes classificados para a segunda fase, conforme subitens 9.1 ou 9.2 será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

9.5 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

9.6 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário.

9.7 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.8 – Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do lote, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto do lote.

9.10 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida e licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do lote.

9.11 – Nas situações previstas nos subitens 9.6 e 9.9, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço global melhor.

9.12 – A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contra-razões.

9.13 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

9.14 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

9.15 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

9.16 – Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

10.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

10.5 – Não forem apresentadas **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) e na **forma impressa e assinada**.

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3 A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Renascença, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003 Manutenção das atividades e serviços administrativos

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

0500 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

05.01 DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

2060100152.013 Manutenção das atividades de agropecuária

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

01103 Educação 5% s/Transf. Constitucionais FUNDEB

0600 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1212200142.018 Manutenção do ensino – Apoio Administrativo

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

06.04 DEPARTAMENTO DE ESPORTES

2781200252.024 Manutenção das Atividades Desportivas

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

01303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%) – Exercício Corrente

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100352.034 Manutenção das atividades da Saúde – apoio administrativo

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1003 ASSISTÊNCIA SOCIAL – ORGÃO GESTOR

0824400422.041 Atividades de Assistência Social – Órgão Gestor

3.3.90.30.00.00 Material de Consumo

15 – DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo IX deste Edital.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Compete à Contratante:

16.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

16.1.2. Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1. Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

17.1.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;

17.1.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;

17.1.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;

17.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

17.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

17.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes a completa execução das obrigações assumidas; apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas do INSS e FGTS;

17.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 30 (trinta) dias, após a entrega e aceitação dos produtos, mediante recebimento da nota fiscal.

18.2. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

18.2.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getulio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

18.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

18.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do

fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

19 – DO REAJUSTE

19.1. Durante a vigência do Contrato firmado, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

20 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

20.1 – Anexo II deste Edital.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Renascença revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Renascença poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

21.2. 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 contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

21.5. 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;

21.6. 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, a finalidade e a segurança da contratação;

21.7. 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 site: www.renascenca.pr.gov.br;

21.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

21.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

21.11. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 08:00 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

21.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

21.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Renascença, 05 de março de 2014.

LUCIANA ALMERI MORCELLI LOCHS
Pregoeira

EQUIPE DE APOIO:

LURDES DALL'AGNOL
MARIA NOEMI LORO
RAFAELI RACHURAT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Suprir o almoxarifado do Município de Renascença, visando atender às demandas das Secretarias solicitantes.

3. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA O FORNECIMENTO

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	300	UN	ATENDIMENTO NUTRICIONAL: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 9X12CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,48	144,00
02	10	BLOCO	AUTO/TERMO/VISITA: PAPEL COPIATIVO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X29,7CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	20,50	205,00
03	100	BLOCO	AUTORIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X29,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	6,97	697,00
04	02	UN	BANNER TAMANHO 1,20X0,90M, DE COR BRANCA, LONA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS, COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO	80,00	160,00
05	02	UN	BANNER TAMANHO 3,00X0,60M, DE COR BRANCA, LONA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS,	132,67	265,34

			COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO		
06	750	UN	BOLETIM ESCOLAR: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 240G/M2, DIMENSÕES DE 15,5X20,5CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,27	202,50
07	500	UN	CALENDARIO COLETA DE LIXO CIDADE - PAPEL COUCHE, GRAMATURA DE 170G/M2, DIMENSÕES DE 20,3CMX30,5CM, NA COR 4X0, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,65	325,00
08	1000	UN	CALENDARIO COLETA DE LIXO INTERIOR - PAPEL COUCHE, GRAMATURA DE 170G/M2, DIMENSÕES DE 31,5CMX47,5CM, NA COR 4X0, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,40	400,00
09	200	UN	CALENDARIO REPRODUTIVO: PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150 G/M2, DIMENSÕES DE 30,5X45CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,58	316,00
10	500	UN	CAPA PARA PROCESSO: PAPEL CARTOLINA VERDE, GRAMATURA DE 180 G/M2, 1X0 COR, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,18	590,00
11	69	UN	CARIMBO PRINTER 20	25,00	1.725,00
12	23	UN	CARIMBO PRINTER 30	29,67	682,41
13	12	UN	CARIMBO PRINTER 40	33,67	404,04
14	11	UN	CARIMBO PRINTER 50	43,00	473,00
15	1.000	UN	CARTÃO DE VISITA: PAPEL COUCHE, GRAMATURA DE 230 G/M2, 4X0 CORES, DIMENSÕES 5X9MM, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,19	190,00
16	170	UN	CARTAZ PERSONALIZADO - PAPEL COUCHE, GRAMATURA DE 170G/M2, DIMENSÕES DE 30CMX45CM, NA COR 4X0, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,77	300,90
17	2.000	UN	CARTEIRA AGENDAMENTO ODONTOLOGIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, DIMENSÕES DE 10X10CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,11	220,00
18	8.000	UN	CARTEIRA AMARELA: PAPEL SULFITE AMARELO, GRAMATURA DE 180G/M2,	0,04	320,00

			DIMENSÕES DE 10X6CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
19	300	UN	CARTEIRA DE FISIOTERAPIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 12X9CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,33	99,00
20	2000	UN	CARTEIRA DE HIPERTENSO E DIABÉTICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 26,3X10,3CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM 02 (DUAS) DOBRAS, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,21	420,00
21	1000	UN	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 12X9CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,14	140,00
22	500	UN	CERTIFICADO: PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 230 G/M2, DIMENSÕES DE 21X29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,94	470,00
23	100	BLOCO	CONTROLE ABASTECIMENTO COMBUSTIVEL: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 11X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	4,63	463,00
24	200	UN	CONTROLE DE APRAZAMENTO/IMUNIZÇÕES: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 19X10,5CM , 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,51	102,00
25	200	BLOCO	CRE - FRANCISCO BELTRÃO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 14,5X8CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,62	324,00
26	50	BLOCO	CRESEMS: - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE	4,47	223,50

			18,7X10,8CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
27	20	BLOCO	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 20,5X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	6,50	130,00
28	6.100	UN	ENVELOPE PARA OFÍCIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 23X11CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,23	1.403,00
29	6.050	UN	ENVELOPE SACO GRANDE TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 24CMX34CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,50	3.025,00
30	3.150	UN	ENVELOPE SACO MÉDIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 18X24CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,35	1.102,50
31	350	UN	ENVELOPE SACO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 26CMX36CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,94	329,00
32	10.000	UN.	ETIQUETA ADESIVA: PAPEL BRANCO AUTO ADESIVO, DIMENSÃO DE 4X3CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,03	300,00
33	50	BLC	FICHA A: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180 G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, 1X0 COR, COR PRETA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	4,87	243,50
34	1.000	UN	FICHA CLÍNICA DE ANAMNESE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE	0,29	290,00

			180G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
35	40	BLOCO	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	5,58	223,20
36	10	BLOCO	FICHA DE CONTINUAÇÃO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	14,00	140,00
37	05	BLOCO	FICHA DE EMERGENCIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27X20,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 200X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	34,67	173,35
38	5000	UN	FICHA DE VISITA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 150G/M2, DIMENSÕES DE 16,2X9CM, 1X0 COR, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,07	350,00
39	1000	UN	FICHA DO SISVAN: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,15	150,00
40	10	BLOCO	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	14,33	143,30
41	1.250	UN	FOLDER EDUCATIVO, COLORIDO (3 CORES), ½ PAGINA, PAPEL COUCHE 90GRS, FORMATO 18 – 15X21, TEMA A DEFINIR	0,24	300,00
42	5000	UN	FOLDERS EDUCATIVOS – 4X4 CORES, PAPEL RECICLADO 115GRS, TAMANHO 21X30, IMPRESSÃO 02 LADOS, TEMA A DEFINIR	0,20	1.000,00
43	34.300	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA	0,10	3.430,00

			MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
44	200	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO CONSELHO TUTELAR DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,04	208,00
45	100	UN	LIVRO PROERD: CAPA 4X1 COR, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 170G - 2 PAGINAS 4X1 COR + 60 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G - DIMENSÕES 21X30CM ABERTA COM GRAMPO	11,13	1.113,00
46	50	BLOCO	MAPA DIÁRIO DE CONSULTA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	5,87	293,50
47	2.600	UN	PASTA PARA PROCESSO: PAPEL TRIPLEX, COM GRAMATURA DE 300 G/M2, DIMENSÕES DE 22X31,5CM, 4x0 CORES, EM FORMATO FECHADO, COM BOLSO INTERNO, COM FOTOLITO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,88	2.288,00
48	600	UN	PASTA PARA PROCESSO: PAPEL TRIPLEX, COM GRAMATURA DE 300 G/M2, DIMENSÕES DE 22X31,5CM, 4x0 CORES, EM FORMATO FECHADO, COM BOLSO INTERNO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, E PERSONALIZAÇÃO COM NOME E LOGOMARCA DO EVENTO A SER REALIZADO, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,27	762,00
49	2.000	UN	PASTA PARA PROCESSO: PAPEL TRIPLEX, COM GRAMATURA DE 300 G/M2, DIMENSÕES DE 22,8X31,5CM, 4x0 CORES, EM FORMATO FECHADO, LOMBADA CRESCENTE ATÉ 1,5CM, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO (FRENTE E COSTA), COM FOTOLITO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,93	1.860,00
50	70	BLOCO	PEDIDO DE INSEMINAÇÃO: PAPEL COPIATIVO 03 (TRÊS) VIAS (01 VIA BRANCA, 01 VIA AMARELA E 01 VERDE),	9,37	655,90

			GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X11,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X3, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
51	4.500	UN	PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - PIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 21X15,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,15	675,00
52	500	BLOCO	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: PAPEL COPIATIVO (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, TAMANHO 21X15CM, BLOCO DE 50X2, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	4,81	2.405,00
53	800	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21,5X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	2,11	1.688,00
54	250	BLOCO	REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA: PAPEL COPIATIVO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	8,20	2.050,00
55	50	BLOCO	REQUISICÃO DE ABASTECIMENTO: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 16X16CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	9,33	466,50
56	20	BLOCO	REQUISICÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AMARELA), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 16X16CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	12,08	241,60
57	400	BLOCO	REQUISICÃO PARA EXAME	2,38	952,00

			LABORATORIAL: - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
58	1000	UN	REVISTA EDUCATIVA , CAPA 4X1 CORES, PAPEL COUCHE BRILHANTE 170G, 2 PAGINAS 4X1 COR E 4 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 21X32 ABERTA	1,43	1.430,00
59	700	UN	REVISTA SOBRE ALIMENTAÇÃO - CAPA 4X1 CORES, PAPEL COUCHE BRILHANTE 170G, 2 PAGINAS 4X1 COR E 20 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO 21,5X31 ABERTA	2,23	1.561,00

TOTAL ESTIMADO	41.244,04
-----------------------	------------------

OBS: O MODELO DOS IMPRESSOS COM LOGOMARCA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SITO RUA GETULIO VARGAS, Nº 901, CENTRO, RENASCENÇA – PR.

2. DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1 Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do Município de Renascença, situado na Prefeitura Municipal, sito Rua Getulio Vargas, nº 901, Centro, Renascença - Pr.

2.2 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

- Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis, após a verificação do material.

2.3 A autoridade superior poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos materiais/serviços entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o material/produto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Nº ____/____.

(Pregão Presencial Nº 012/2014 - PMR)

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº/PR e CPF sob nº, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de, Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2014**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para **fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades da secretaria solicitante**, sendo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1 Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do Município de Renascença, situado na Prefeitura Municipal, sito Rua Getulio Vargas, nº 901, Centro, Renascença - Pr.

2.2 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

- Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis, após a verificação do material.

2.3 A autoridade superior poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos materiais/serviços entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o material/produto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Compete à Contratante:

- 3.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 3.1.2. Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

3.2 – Compete à Contratada:

- 3.2.1. Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;
- 3.2.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;
- 3.2.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;
- 3.2.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 3.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 3.2.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;
- 3.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes a completa execução das obrigações assumidas; apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas do INSS e FGTS;
- 3.2.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor total estimado para esta contratação será de **R\$** (.....), podendo ser aditado de acordo com o previsto no Art. 65 da lei 8.666/93.

4.2. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 30 (trinta) dias, após a entrega e aceitação dos produtos, mediante recebimento da nota fiscal.

4.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

4.3.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getulio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

4.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do

fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

5.2. Durante a vigência do Contrato firmado, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão dos recursos próprios do tesouro Municipal de acordo com a seguinte Dotação Orçamentária:

.....

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.3. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) - Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) - Liquidação amigável ou judicial ou falência da CONTRATADA;
- c) - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- d) - E os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º) - A CONTRATADA indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º) - Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, ao MUNICÍPIO poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) - Dos serviços corretamente executados e auditados.
- b) - De outras parcelas, a critério do MUNICÍPIO.

§ 3º) - Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 4º) - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – AÇÃO JUDICIAL

Qualquer ação judicial contra a contratante oriunda de produtos ou serviços fornecidos pela contratada, ou mesmo que venha a contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade a contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que no ato resultar, ressarcindo à contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato é intransferível, não podendo a contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas nas cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, de de 2014.

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

ANEXO III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

1.1.1 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

1.1.2 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.

1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá, em:

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicílio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;

1.2.3 - Prova de regularidade relativo a Seguridade Social (CND) do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Previdência Social.

1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

1.2.5 - Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;

1.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

1.2.7 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias).

1.3. Declarações:

1.3.1 – Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme Anexo V;

1.3.2 – Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo VII;

1.3.3 – A empresa esta de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, formalizada nos termos do modelo VIII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

1.4 – Disposições Gerais referentes aos documentos:

1.4.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

1.4.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

1.4.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

1.4.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

1.4.6 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.4.7 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor credencia o Sr(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº XX/2014 – PMR, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

ANEXO V – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 012/2014, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2014.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS
MENORES**

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

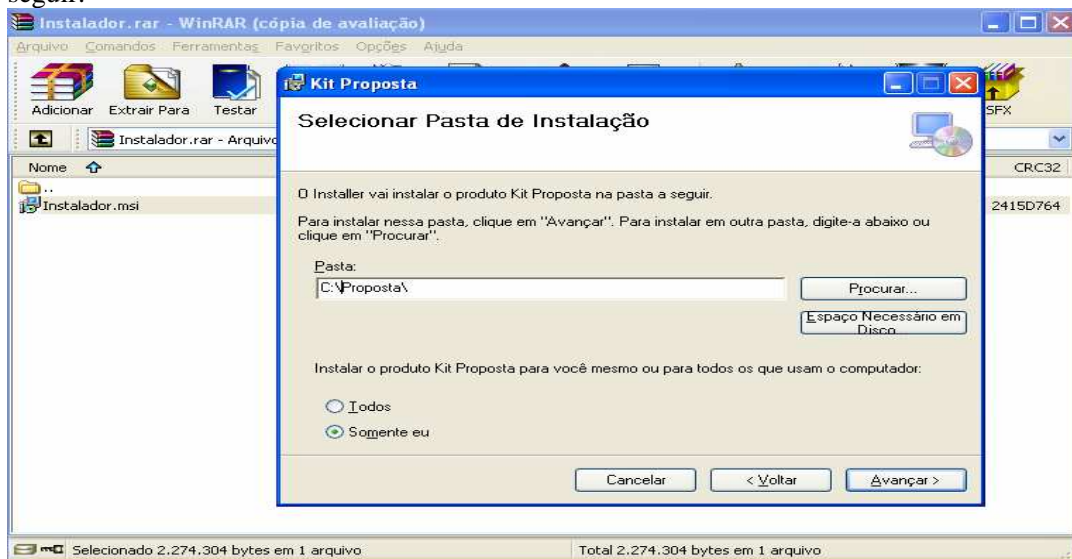
OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO IX - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

Passo 1 - No CD entregue pelo Setor de Licitações salve os arquivos que nele se encontram em pasta específica do seu computador.

Passo 2 - Abra o arquivo KITPROPOSTA.RAR e instale na pasta C:\Proposta\, conforme quadro a seguir:



Clique em Avançar até a finalização da instalação.

Tela do Programa



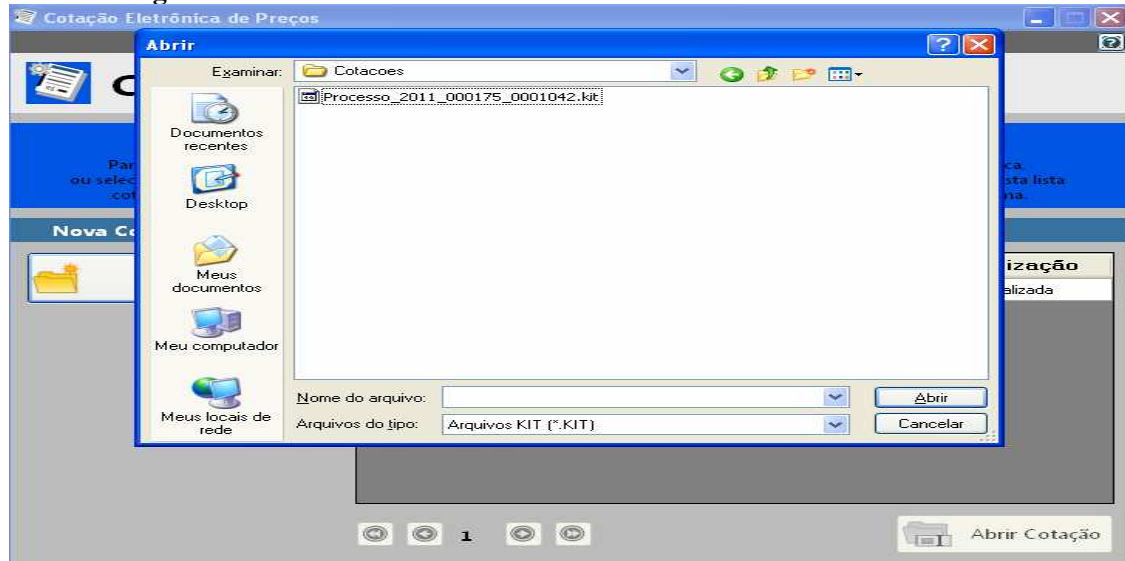
a) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

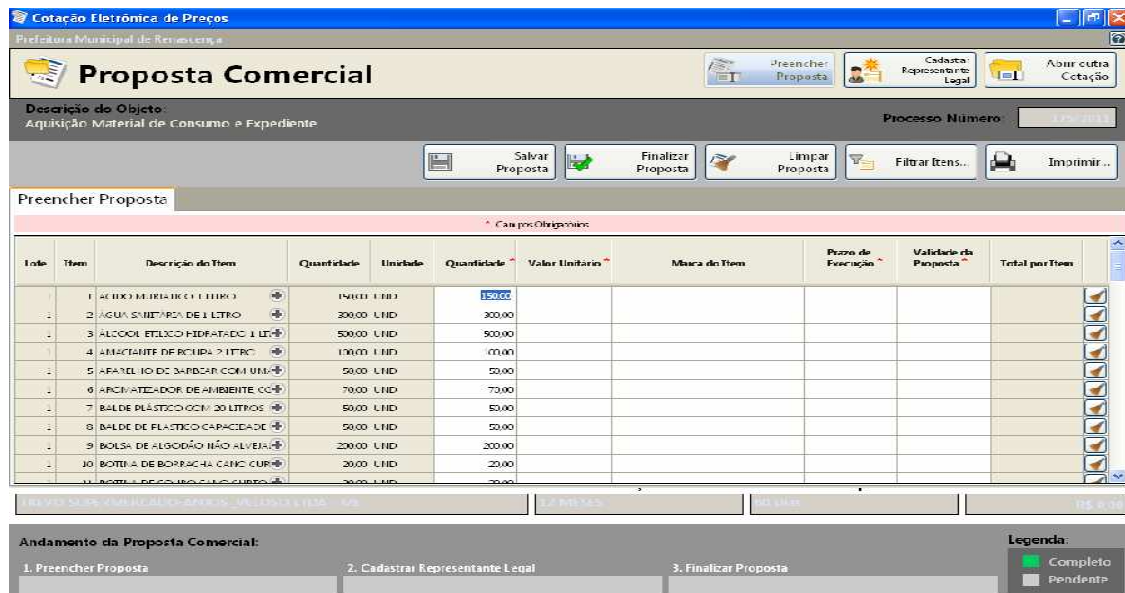
Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2014_” o qual encontra-se na pasta específica do seu computador (*Conforme Passo 1*).

Tela do Programa



2.2 Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:



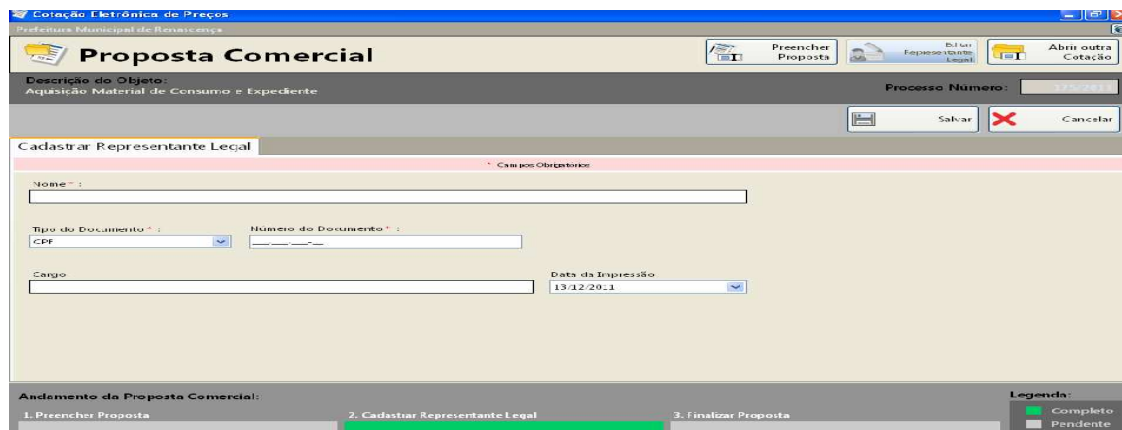
Você vai perceber que existe quatro campos a serem informados: **Marca**, **Preço Unitário**, **Prazo de Execução** e **Validade da Proposta**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato

99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando o Preço Unit. Máx. para cada item conforme edital de licitação. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Salvar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

2.3 Em seguida, clique no botão *Editar Representante Legal* (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

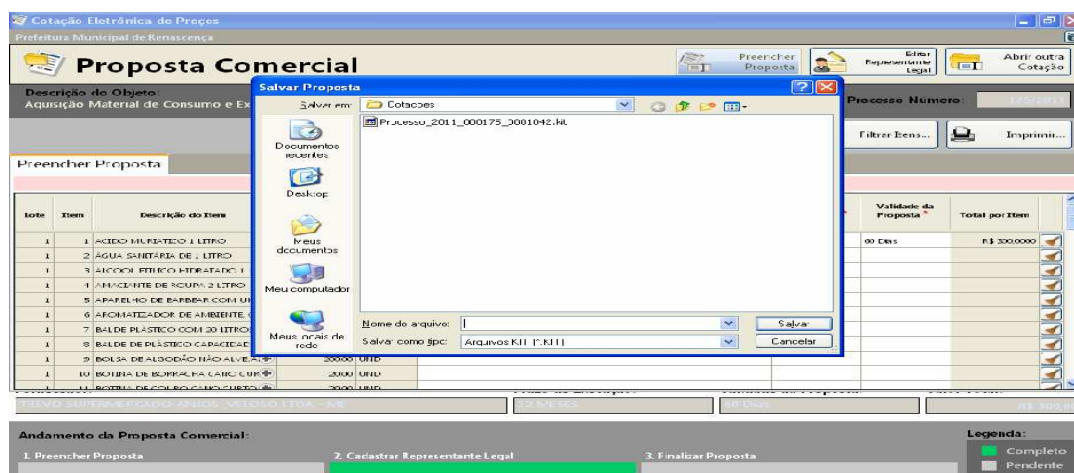


2.4 Digitar as informações solicitadas no quadro (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços) e após a inclusão dos dados clique no botão **Salvar** e, logo após, no botão **Cancelar** para voltar ao quadro da proposta novamente.

3. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

3.1 Após o término da digitação/gravação de todos os itens e do Representante Legal clique em Finalizar Proposta.

3.1.3 – Aparecerá a seguinte mensagem “*Confirma a Finalização da Proposta?*” clique em SIM. O programa apresentará a seguinte tela:



3.2 Salvar o arquivo PROPOSTA.KIT em pasta específica do seu computador, e após, copiá-la em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos.

3.3 No botão imprimir imprima o documento e coletar assinatura;

3.4 Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.

EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO PRESENTE EDITAL.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **KITPROPOSTA.RAR**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

ANEXO X – REQUERIMENTO PARA RETIRADA DE CD

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada requer a retirada do CD de Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

Razão Social (Proponente):	CNPJ:
End.:	E-mail:
Fone/Fax:	Local e Data:

<hr/> Assinatura do Representante	Carimbo CNPJ
--	---------------------

(ANEXO XI)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença-Pr.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014.

DECLARAÇÃO

.....inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a)
.....portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... – UF e inscrito no CPF nº, DECLARA, que
o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto
do edital, inclusive os de ordem sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários e
tributários.

_____, em _____ de _____ 2014

Assinatura e identificação do representante
da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo