



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

## EDITAL DE PREGÃO N.º 055/2016

**NESTOR TISSOT, Prefeito Municipal de Gramado(RS)**, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **15 horas do dia 11 de agosto de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal de Gramado(RS), sito a Av. das Hortênsias, n.º 2029, junto ao Departamento de Compras, o pregoeiro receberá propostas em atendimento ao item 01 deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis, dos Decretos Municipal n.º 088/2003, de 02 de dezembro de 2003 e 129/2007 de 18 de outubro de 2007, e no que couber à Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais regras deste edital.

### 1 – DO OBJETO:

A presente licitação através da modalidade de Pregão tem por objeto a aquisição de um lote de material impresso destinado as Secretarias Municipais, conforme descrição e quantidades descritos no lote da tabela anexa (anexo 02), para o exercício fiscal de 2016/2017, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

### 2 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

|   |   |
|---|---|
| Ao<br>Município de Gramado(RS)<br>PREGÃO n.º 055/2016<br>Envelope n.º 01- <b>PROPOSTA</b><br>NOME DA EMPRESA: ..... | Ao<br>Município de Gramado(RS)<br>PREGÃO n.º 055/2016<br>Envelope n.º 02 - <b>DOCUMENTAÇÃO</b><br>NOME DA EMPRESA:..... |
|---|---|

### 3 – DA PROPOSTA:

#### 3.1 O envelope n.º 01 deverá conter a planilha da proposta com:

- a) Indicação de valores unitários dos materiais a compor o lote, em conformidade com a descrição da tabela anexa (anexo 02);
- b) Valor total do lote único.

ADM – REG - 042



## Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

3.2 Os materiais relacionados no anexo 02 fazem parte de um lote único e indivisível.

### **Observações:**

- a) A licitante que não cotar todos os itens que compõem o lote estará automaticamente desclassificada.
- b) Caso a licitante não seja cadastrada ou não tenha informado no seu cadastro a o fato de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, a comprovação de enquadramento da empresa deverá ser anexada no envelope da proposta;
- c) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega;
- d) Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;
- e) Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.

### **4 - DA HABILITAÇÃO:**

O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos habilitatórios:

4.1. Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá apresentar, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;
- c) No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
- d) Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- e) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;
- g) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- k) Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias;
- l) Formulário de Cadastro de fornecedores, disponível no site: <http://www.gramado.rs.gov.br>, devidamente preenchido.

4.2 Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Gramado, ou as que efetuarem seu cadastro antecipadamente, a documentação exigida acima (no item 4.1 deste edital), poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro Cadastral**, desde que seu objeto social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de

ADM – REG - 042



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

débito, estejam dentro do prazo de validade.

**4.3** O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**4.4** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *Internet*.

### **5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**5.2** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

**5.3** O representante credenciado poderá representar somente uma única empresa.

**5.4** O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

**5.5** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b)** se representante legal, deverá apresentar acompanhado do contrato social os seguintes documentos:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo 04 deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b.3)** É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

**c)** se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

Comercial do Estado.

**5.6** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**5.7** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

### **6 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – Proposta de Preços e 02 - Documentos.

**6.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

**6.3** O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

### **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço total do lote, desde que atendidas as especificações do edital.

**7.2** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**7.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**7.4** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**7.6** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

**7.8** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - Das Penalidades deste Edital.

ADM – REG - 042



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**7.10** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13** Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço, sendo a adjudicação realizada após encerrada a etapa competitiva de todos os itens.

**7.14** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.

**7.15** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.

**7.16** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**7.17** Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abrirão o envelope de Documentação da(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), rubricando todas as folhas e colhendo rubrica dos licitantes presentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquela(s) que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação.

**7.18** Verificada a conformidade dos documentos de habilitação apresentado pela(s) licitante(s) vencedora(s), o Pregoeiro lhe adjudicará o(s) item(ns) declarado(s) vencedor(es).

**7.19** Serão desclassificadas:

**a)** as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

**b)** as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**7.20** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.21** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**7.22** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

**7.23** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**8.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3** Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.4** Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

**8.5** As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**8.6** O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

**8.7** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

### **9 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:**

**9.1** A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

**9.2** A entrega dos materiais será parcelada. Periodicamente o Município solicitará o material e a quantidade necessitada, enviando juntamente com o pedido, a arte finalizada do material, devendo o licitante vencedor providenciar a entrega no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena da incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o montante do pedido efetuado.

**9.3** A licitante vencedora deverá, a cada pedido ou quando solicitado pela Administração, apresentar prova do material antes da tiragem solicitada.

**9.4** A entrega dos materiais deverá ser feita na Área de Comunicação da Prefeitura Municipal de Gramado, sito a Av. Das Hortênsias, 2029, bairro Centro – Gramado.

**9.5** Verificada a não-conformidade da mercadoria, do serviço, ou de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

**9.6** A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**9.7** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e da Nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

**9.8** O licitante vencedor deverá, após a adjudicação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar planilha reformulada com os valores dos lotes à ele adjudicados, para posterior formalização de termo contratual.

### **10 – DO PAGAMENTO:**

**10.1** O pagamento será efetuado em 21/42 (vinte e um e quarenta e dois) dias após a entrega dos materiais, acompanhados da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor público responsável pelo recebimento e conferência dos materiais.

**10.2** A despesa com a aquisição da mercadoria objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

Categoria econômica: 3390.3000.00.0001 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Material de consumo

### **11 – DAS PENALIDADES:**

**11.1** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

**a)** multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

**b)** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**b.1)** advertência;

**b.2)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

**b.3)** suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Gramado(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**b.4)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**c)** A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**11.2** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

**11.3** O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**11.4** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**a)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

### Secretaria da Administração

- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

**11.5** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**11.6** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**11.7** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1** Qualquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Gramado, no Departamento de Compras, sito na Av. das Hortênsias, nº 2029, ou pelos telefones 54-3286-0200, e fax 54-3286-0204, no horário compreendido entre as 09 e 12 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**12.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

**12.3** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

**12.4** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

**12.5** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

**12.6** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Gramado, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**12.7** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**12.8** A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

**12.9** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e





## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

não apresentada na reunião de recebimento;

**12.10.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Gramado (RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**12.11** O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no site [www.gramado.rs.gov.br/licitacoes](http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes)

**12.12** São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta do Contrato

Anexo 02 – Relação dos itens a compor o lote com características para a confecção do material

Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 04 – Modelo de Credenciamento

Gramado (RS), 28 de julho de 2016.

**NESTOR TISSOT**  
**Prefeito Municipal**

ADM – REG - 042



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

**Edital de Pregão 055/2016**

**Anexo 01**

### **MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MERCADORIAS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS).**

**CONTRATO N. \_\_\_\_/2016.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, **Sra. CHRISTIANE BALZARETTI BORDIN**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr. \_\_\_\_\_**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do Edital de Pregão n.º **055/2016**, e de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem como objeto a aquisição de um lote de material impresso destinado as Secretarias Municipais, conforme descrição e quantidades descritos no lote, nas quantidades, descrições e valores constantes na tabela abaixo:

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Os materiais relacionados na cláusula primeira, totalizam para este instrumento o valor de **R\$ (reais)**, e serão pagos pela **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO** em 21/42 (vinte e um e quarenta e dois) dias após a entrega dos materiais, acompanhados da respectiva nota fiscal devidamente quitada e aprovada por servidor publico responsável pelo recebimento e conferência dos materiais.

**§ 1º** Na Nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

**§ 2º** Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A entrega dos materiais será parcelada. Periodicamente a **CONTRATANTE** solicitará o material e a quantidade necessitada, enviando juntamente com o pedido, a arte finalizada do material, devendo o **CONTRATADO** providenciar a entrega no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena da incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o montante do pedido efetuado.

**Parágrafo único** - O **CONTRATADO** deverá, a cada pedido ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, apresentar prova do material antes da tiragem solicitada.

**CLÁUSULA QUARTA** – Os materiais deverão ser entregues na Área de Comunicação da Prefeitura Municipal de Gramado, sito a Av. Das Hortênsias, 2029, bairro Centro – Gramado.

**Parágrafo único** - Verificada a não-conformidade da mercadoria, do serviço, ou de algum dos produtos, o **CONTRATADO** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA** - Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, o **CONTRATADO** estará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) da parte

ADM – REG - 042



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

inadimplida, em favor da CONTRATANTE.

**Parágrafo único** - A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

**CLÁUSULA SEXTA** – O CONTRATADO emitirá Nota Fiscal/Fatura dos materiais, devendo, obrigatoriamente, ser entregue junto com seu objeto;

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A despesa com a aquisição dos materiais para o exercício de 2016, está prevista nas seguintes dotações orçamentárias do Município:

Categoria econômica: 3390.3000.00.0001 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Categoria econômica: 3390.3900.00.0001 – Material de consumo

**CLÁUSULA OITAVA** - O presente instrumento terá vigência durante o ano fiscal de 2016/2017, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos materiais relacionados na cláusula primeira, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo entretanto ser prorrogado ou aditivado mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

**CLÁUSULA NONA** - Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

- I. Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;
- II. A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- III. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93;
- IV. Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA** - São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo Contratante o Sr. Fernando Viegas, e Pelo contratado o Sr. \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão nº 055/2016, a Lei Federal n.º 10.520 de 02 de dezembro de 2002, e nos casos omissos na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Fica eleito o foro da comarca de Gramado (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Gramado (RS), \_\_\_\_ de agosto de 2016.

**CHRISTIANE BALZARETTI BORDIN**  
Secretária Municipal de Administração  
Contratante

**FERNANDO VIEGA**  
Fiscal do Contrato  
Contratante

**LTDA**  
Contratado

ADM – REG - 042



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

## Pregão nº 055/2016

### Anexo 02

| Lote | Item a compor o lote | Qtd   | Descrição   |
|------|----------------------|---|---|
| 1    |                      |   | ADMINISTRAÇÃO   |
|      | 1                    | 20  | ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – blcs c/ 100 cpts de 3 vias. Papel autocopiativo, 3 vias, impressão 1x0, formato 15cm x 21cm, acabamento colado e picote. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
|      | 2                    | 100   | PRONTUÁRIO – blocos com 100 fls. Papel reciclado 90 gr, impressão 1x0, formato A4, acabamento colado. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 3                    | 50  | FICHA MÉDICA OCUPACIONAL – blocos com 100 fls. Papel reciclado 90 gr, impressão 1x0, formato A4, acabamento colado. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 4                    | 20  | TESTE PARA PROBLEMAS RELACIONADOS COM O ÁLCOOL - blocos com 100 fls. Papel sulfite, impressão 1x0, formato A4, acabamento colado. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 5                    | 50  | REQUISICÃO DE EXAMES LABORATORIAIS – BLC C/ 100 Fls. Papel reciclado 90g, formato fechado 17 X 17, impressão 1x0. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 6                    | 100   | RECEITUÁRIO SIMPLES - Blocos com 100 folhas Papel reciclado 90g, formato 15 X 21, impressão 1x0, acabamento colado. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 7                    | 100   | RECEITUÁRIO ESPECIAL - Blocos com 50 conjuntos Papel autocopiativo, 2 vias, impressão 1x0, formato 15cm x 21cm, acabamento colado. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
|      | 8                    | 50  | ATESTADO MÉDICO - Blocos com 100 folhas Papel reciclado 90g, formato 10,5 cm X 15,5 cm, impressão 1x0, acabamento colado. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 9                    | 50  | TALÃO DE REQUISICÃO DE ALMOXARIFADO - blocos com 50 conjuntos de 3 vias. Papel autocopiativo, 3 vias, impressão 1x0, formato 10 X 15, acabamento colado e picote. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.   |
|      | 10                   | 1.000   | LIVRETO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS – Capa – papel reciclado 250g, formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x27, impressão 1x1 cor. Miolo : papel sulfite 90g, 3 lâminas com formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x27, impressão 1x1 cor. Acabamento encadernado, uma dobra e dois grampos. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. |
|      | 11                   | 40  | QUADRO MAGISTÉRIO AUTOAVALIAÇÃO Blc. 50X2 lâminas formato A4, frente e verso, montadas intercaladas e coladas. Papel offset 120 g/m, adequado para o preenchimento à caneta esferográfica. Impressão 4x4 cores.   |
| 12   | 40                   | QUADRO MAGISTÉRIO AVALIADOR Blc. 50X2 lâminas formato A4, frente e verso, montadas intercaladas e coladas. Papel offset 120 g/m, adequado para o preenchimento à caneta esferográfica. Impressão 4x4 cores. |   |

ADM – REG - 042



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

|    |        |  |
|----|--------|--|
| 13 | 50     | QUADRO GERAL AUTOAVALIAÇÃO Blc. 50X2<br>lâminas formato A4, frente e verso, montadas intercaladas. Papel offset 120 g/m, adequado para o preenchimento à caneta esferográfica. Impressão 4x4 cores.  |
| 14 | 50     | QUADRO GERAL AVALIADOR Blc. 50X2<br>lâminas formato A4, frente e verso, montadas intercaladas e coladas. Papel offset 120 g/m, adequado para o preenchimento à caneta esferográfica. Impressão 4x4 cores.  |
| 15 | 500    | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. SERÃO 3 MODELOS DIFERENTES.  |
| 16 | 1.000  | PASTAS PROCESSO ADMINISTRATIVO/CONTROLE INTERNO<br>Formato Aberto: 48cm x 33cm, Formato Fechado: 24cm x 33cm, Papel: Supremo 250g, Cores: 1x0, Acabamento: 1 dobra e dois furos laterais para arquivo. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.   |
| 17 | 1.000  | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. (2 modelos)  |
|    |        | AGRICULTURA  |
| 18 | 500    | PASTAS PERSONALIZADAS<br>pasta personalizada, papel supremo 300g, impressão 4x0cores, formato aberto 32 x 46, aba interna 8 cm de largura, acabamento 02 dobras, faca de corte especial. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.  |
| 19 | 2.000  | LIVRETO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS<br>Capa: papel reciclado 250g, formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x27, impressão 1x1 cor. Miolo: papel sulfite 90g, 3 lâminas com formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x27, impressão 1x1 cor. Acabamento encadernado, uma dobra e dois grampos. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
|    |        | FAZENDA  |
| 20 | 30.000 | FOLDER MÉDIO – LEMBRETE DE DÍVIDA ATIVA<br>Formato Aberto: 30cm x 21cm, Formato Fechado: 21cm x 13cm, Papel: couchê brilho 170g Cores: 4 x 4, Acabamento: 2 dobras, cola e picote nas duas laterais . O material deverá vir com o endereçamento impresso através de arquivo encaminhado posteriormente pelo departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Gramado e deverá ser encaminhado na ordem de endereçamento conforme arquivo devido a negociação previa com a agencia de correios. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada. Esse material será impresso em 3x com layout's diferentes em momentos diferentes |
| 21 | 1.000  | ALVARÁ<br>Papel couchê fosco 230g, formato 22 x 19, impressão 4x0. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada  |
| 22 | 2.000  | PASTA DE PROCESSO JUDICIAL<br>Formato Aberto: 48cm x 33cm, Formato Fechado: 24cm x 33cm, Papel: Supremo 250g, Cores: 1 x 0, Acabamento: 1 dobra e dois furos laterais para arquivo. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.  |
| 23 | 150    | PASTA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO<br>Formato Aberto: 48cm x 33cm, Formato Fechado: 24cm x 33cm, Papel: Supremo 250g,  |



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

|    |        |  |
|----|--------|--|
|    |        | Cores: 1 x 0, Acabamento: 1 dobra e dois furos laterais para arquivo. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.   |
| 24 | 650    | CARNÊ ISS FIXO<br>Formato Aberto: 45 x 10, Formato Fechado: 21,5 x 10, Papel: Couchê fosco 210g, Cores: 4 x 4; Acabamento: 2 dobras e faca de corte ( JANELA ). Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada. MIOLO: 13 lâminas internas em papel sulfite 75g, impressão 1x0, acabamento, grampos e embalagem plástica fechada.   |
| 25 | 4.000  | MATERIAL: CARNÊ TAXA DE VISTORIA<br>Formato Aberto: 45 x 10, Formato Fechado: 21,5 x 10, Papel: Couchê fosco 210g, Cores: 4 x 4. Acabamento: 2 dobras e faca de corte ( JANELA ). Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.<br>MIOLO: 02 lâminas internas em papel sulfite 75g, impressão 1x0, acabamento, grampos.   |
| 26 | 2000   | CAPA CARNÊ DIVERSOS<br>Formato Aberto: 45 x 10, Formato Fechado: 21,5 x 10, Papel: Couchê fosco 210g, Cores: 4 x 4. Acabamento: 2 dobras e faca de corte ( JANELA ). Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.  |
| 27 | 2      | TERMO DE FISCALIZAÇÃO<br>Papel autocopiativo em 3 vias, formato A4, impressão 1x0. Bloco com 100x3 colado. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada   |
| 28 | 20.000 | PASTA DE FISCALIZAÇÃO<br>Formato Aberto: 48cm x 33cm, Formato Fechado: 24cm x 33cm, Papel: Supremo 250g, Cores: 1 x 0, Acabamento: 1 dobra e dois furos laterais para arquivo. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.  |
|    |        | EDUCAÇÃO   |
| 29 | 800    | CADERNO DO PROFESSOR<br>CAPA E CONTRACAPA Tamanho: 21 x 27cm Papel: capa dura com revestimento em couche e laminação brilho. Acabamento interno com papel de guarda branca. Acabamento: furos e espiral. Cores: 4 x 0. PÁGINAS INTERNAS 109 lâminas no total 19 lâminas personalizadas 90 lâminas padrão agenda. Tamanho: 20,5 x 26,5cm Papel: Sulfite 90g Acabamento: furos Cores: depende do sistema da gráfica ou todas 4x4 cores ou 2 lâminas 4x2 e o estante 2x2 cores (preto e azul) |
| 30 | 1.300  | AGENDA DO ALUNO<br>CAPA E CONTRACAPA Tamanho: 14 x 21 cm Papel: FOFA Acabamento: furos e espiral Cores: 4 x 0 PÁGINAS INTERNAS 192 lâminas "observações diárias" - 16 lâminas por mês, 12 meses= 192 lâminas 18 lâminas personalizadas Tamanho: 14 x 21 cm Papel: reciclado 75g Acabamento: furos Cores: 4X4   |
| 31 | 120    | EDUCAVIDEO (final de julho)<br>Cartazes A3, papel couchê brilho 210g, impressão 4x0 cores. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.   |
| 32 | 1.500  | EDUCAVIDEO (final de julho)<br>Folders, papel couchê 190g, formato A4, impressão 4x4, acabamento 02 dobras. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
| 33 | 350    | SEMANA AFRO<br>Folders, papel couchê 190g, formato A4, impressão 4x4, acabamento 02 dobras. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
| 34 | 5.000  | REVISTA DA EDUCAÇÃO (junho de 2016)<br>Revista em papel couchê brilho 90g, formato aberto 46x31, fechado 23x31 cm, impressão   |



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

|    |       |   |
|----|-------|---|
|    |       | 4x4, acabamento 01 dobra, vinco, e grampo. 24 páginas, 6 lâminas. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 35 | 1.000 | PASTAS PERSONALIZADAS<br>pasta personalizada, papel reciclado 230g, impressão 4x0cores, formato aberto 48 x 43, aba interna acabamento 02 dobras ( no meio e da aba ) faca de corte especial. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.              |
| 36 | 750   | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. SERÃO 3 MODELOS DIFERENTES.                                     |
| 37 | 500   | CREDENCIAIS - Papel couchê brilho 300g, formato 10 x 14, acabamento perfurado e com corda para pendurar, entregar montadas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada. Serão 5 modelos diferentes. Arte fornecida pelo município e folheto pela contratada.              |
| 38 | 500   | PASTA PERSONALIZADA (amarelas)<br>pasta personalizada, papel supremo 250g, formato aberto 47 x 33 cm, formato fechado 23,5 x 33, impressão 2 cores, aba interna colada com 10cm, laminação brilho. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.         |
|    |       | CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL  |
| 39 | 300   | PASTA PERSONALIZADA - papel supremo 300g, impressão 2x0 cores, formato aberto 48 x 33 cm formato fechado 24 x 33, aba interna com 10cm, aplicação de prolan e hot stamp, impresso aberto e montada depois. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada. |
| 40 | 500   | CARTÃO DE VISITA Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. Serão 2 modelos diferentes.  |
| 41 | 3.000 | FOLDER - folders de programação papel couchê brilho 180g formato A4, acabamento 02 dobras sendo uma com picote, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. SERÃO 3 MODELOS DIFERENTES  |
|    |       | CULTURA   |
| 42 | 200   | FEIRA DO LIVRO<br>Cartazes A3, papel couchê fosco 210g, impressão 4x0 cores. Fita dupla face no verso. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 43 | 2.000 | FEIRA DO LIVRO<br>Marcadores de página tamanho 4,5 x 20cm, couche fosco 300g, impressão 4x4 cores, acabamento prolan e faca especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 44 | 4.000 | FEIRA DO LIVRO<br>programações papel couche fosco 170g, impressão 4x4, acabamento dobra e grampos. Formato aberto: 5 lâminas de 28cm x 20cm - Formato fechado: 20 páginas de 14cm x 20cm. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.                                    |
| 45 | 2.000 | SARAU LITERÁRIO BIBLIOTECA CYRO MARTINS<br>Flyers de programação papel couchê brilho 190g formato 10 x 15 cm, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 46 | 1.000 | IV ABRAÇO LITERÁRIO<br>Folders de programação papel couchê brilho 190g formato A4, acabamento 02 dobras   |



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

|    |        |  |
|----|--------|--|
|    |        | sendo uma com picote, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 47 | 50     | IV ABRAÇO LITERÁRIO<br>Cartazes A3, papel couchê brilho 210g, impressão 4x0 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 48 | 10.000 | PROGRAMAÇÕES CENTROS MUNICIPAIS DE CULTURA<br>Programações papel reciclado 190g tamanho 15x21, impressão 4x4 cores, impressão frente e verso (serão 2 modelos diferentes). Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 49 | 100    | FESTIVAL DA MÚSICA<br>Cartazes A3, papel couchê brilho 210g, impressão 4x0 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 50 | 2.000  | FESTIVAL DA MÚSICA<br>Folders de programação papel couchê brilho 190g formato A4, acabamento 02 dobras, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 51 | 200    | SEMANA FARROUPILHA<br>Cartazes A3, papel couchê brilho 210g, impressão 4x0 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 52 | 2.000  | PROGRAMAÇÃO SEMANA FARROUPILHA<br>Formato aberto: 5 lâminas de 28cm x 20cm - Formato fechado: 20 páginas de 14cm x 20cm papel couche fosco 180g, impressão 4x4, acabamento vinco, dobra e grampos.. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.                     |
| 53 | 2.000  | CONCERTOS POPULARES<br>Flyers papel couchê brilho 190g formato 10 x 15 cm, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 54 | 1.000  | Cafezinho Literário<br>Flyers, formato 10 x 15 cm, papel couchê brilho 170g, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
|    |        | GABINETE   |
| 55 | 2.500  | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. Serão 10 modelos diferentes.                               |
| 56 | 30.000 | CARTÃO RP<br>Papel reciclado 190g, impressão 4x0, formato 21 x 10,5. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. Serão 2 modelos diferentes.  |
| 57 | 15.000 | ENVELOPE CARTA<br>Envelopes Timbrados Coloridos, papel reciclado 120g, impressão 4x0, formato 23x11,5. Modelo fornecido pelo Município, folheto fornecido pela contratada.   |
| 58 | 2.000  | ENVELOPE SACO<br>Envelopes Timbrados Coloridos, papel reciclado 120g, impressão 4x0, formato 40,5 X 26. Modelo fornecido pelo Município, folheto fornecido pela contratada.  |
| 59 | 1.000  | PASTA PERSONALIZADA<br>Pasta personalizada, papel supremo 300g, impressão 2 cores, formato aberto 39 alt. x 45 larg., aba interna com 8 cm, plastificação com brilho, impresso e plastificado aberto e montada depois. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido |





# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

|    |        |   |
|----|--------|---|
|    |        | pela contratada.  |
|    |        | GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO  |
| 60 | 500    | PASTA PERSONALIZADA – Formato aberto 33 x 48 cm, formato fechado 33 x 24 cm, papel supremo 300g, impressão 2x0 cores, aba interna com 10 cm, laminação brilho, entregar montada. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.          |
| 61 | 500    | ENVELOPE SACO - papel reciclado 120g, impressão 4x0, formato fechado 40,5 X 26. Modelo fornecido pelo Município, folheto fornecido pela contratada  |
| 62 | 500    | CARTÃO DE VISITA Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.                                |
|    |        | IND. COMERCIO E SERVIÇOS  |
| 63 | 1.000  | FOLDER<br>Papel couchê 180g, impressão 4X1, formato A4. Acabamento 02 dobras, faca corte especial. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.  |
| 64 | 1.000  | FOLDER<br>Papel couchê 180g, impressão 4X1, formato A4. Acabamento 02 dobras. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.   |
| 65 | 500    | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,5 x 5,5. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. (2 MODELOS)  |
| 66 | 200    | CARTAZES<br>Papel reciclado 180g, formato A3, impressão 4x0. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.(2 modelos)   |
| 67 | 200    | CREDENCIAIS<br>Credenciais, papel couchê brilho 310g, formato 10x14, acabamento perfurado e com corda. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.   |
| 68 | 500    | CONVITES<br>Papel couchê 230 g, formato aberto 21x10cm, impressão 4x4 cores. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada  |
|    |        | MEIO AMBIENTE   |
| 69 | 100    | CARTAZES<br>Papel reciclado 210g, formato A3, impressão 4x0. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada.  |
| 70 | 25.000 | FOLDER<br>Papel reciclado 190g, impressão 4X4, formato aberto 14 x 60 cm, fechado 14 x 20 cm. Acabamento 02 dobras. Modelo fornecido pelo município, folheto fornecido pela contratada. (SERÃO 5 MODELOS DIFERENTES.)   |
| 71 | 2.500  | MARCADOR DE PÁGINA<br>Marcadores de página tamanho 4,5 x 20cm, couche fosco 300g, impressão 4x4 cores, acabamento pro plan e faca especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 72 | 1.000  | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. SERÃO 4 MODELOS DIFERENTES. |



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

|    |       |   |
|----|-------|---|
|    |       | OBRAS   |
| 73 | 800   | LIVRETO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS<br>Capa – papel reciclado 250g, formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x2, impressão 1x1 cor.<br>Miolo : papel sulfite 90g, 3 lâminas com formato aberto 38 x 27, formato fechado 19x2, impressão 1x1 cor. Acabamento encadernado, uma dobra e dois grampos. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. |
| 74 | 200   | CARTAZES<br>cartazes A3, papel reciclado 210g, impressão 4x0 cores. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. (2 MODELOS DIFERENTES)  |
|    |       | PLANEJAMENTO  |
| 75 | 500   | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan, verniz localizado e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
| 76 | 5.000 | FOLDER<br>Papel couchê 180g, impressão 4x4, formato A4, acabamento 2 dobras. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.   |
| 77 | 50    | BLOCO C/ 50 CJTS EM 2 VIAS<br>Papel autocopiativo em 2 vias, formato A4, impressão 1x0, grampeado e com picote na 2ª via. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.  |
|    |       | TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA  |
| 78 | 4.000 | FOLDER SEMANA DE TRÂNSITO<br>Papel couchê 190g, impressão 4x4, formato A4, acabamento faca de corte especial e 2 dobras. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.   |
| 79 | 150   | BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO - 50 CJT 2 VIAS<br>Papel autocopiativo em 2 vias numeradas, formato 14 x 20, impressão 1ª via 1x0 e na 2ª via 1x1, grampeado e com picote nas duas vias. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada  |
| 80 | 20    | BLOCO DE MULTAS MUNICIPAIS 50 CONJUNTOS DE 2 VIAS - Papel autocopiativo em 2 vias numeradas, formato A4, impressão 1x1. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada   |
| 81 | 50    | BLOCO ATEND. OCORRÊNCIA – 25 CJTS EM 4 VIAS<br>Papel autocopiativo em 4 vias numeradas, formato A4, impressão 1x0 nas 4 vias, colado. Bloco com 25x4. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.  |
|    |       | SAÚDE   |
| 82 | 300   | CARTEIRA SAÚDE DO BEBÊ 1.500G a 2.500g<br>Papel reciclado 280g, impressão 4x4, formato 20.5 x 14, acabamento 01 dobra. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada.  |
| 83 | 100   | FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA –BLOCOS C/ 100 fls.<br>Papel reciclado 90g, formato A4, impressão 1x0. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada. SERÃO DOIS MODELOS DIFERENTES.  |
| 84 | 300   | CARTÃO SAÚDE DA MULHER<br>Papel reciclado 280g, impressão 4x4, formato 17 X 13, acabamento 01 dobra. Modelo fornecido pela prefeitura, fotolito fornecido pela contratada.  |



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 85  | 300   | ENVELOPE RX ODONTOLÓGICO<br>Papel reciclado 90g, formato fechado 5,5 x 6, impressão 1x0. Modelo fornecido pela prefeitura, folheto fornecido pela contratada.  |
| 86  | 1.000 | ENVELOPE DE ELETROCARDIOGRAMA<br>Papel reciclado 90g, impressão 1x0, formato fechado 16 x 15. Modelo fornecido pela prefeitura, folheto fornecido pela contratada.   |
| 87  | 500   | RECEITUÁRIO SIMPLES BLOCOS COM 100 FOLHAS<br>Papel reciclado 90g, formato 15 X 21, impressão 1x0, acabamento colado. Modelo fornecido pela prefeitura, folheto fornecido pela contratada.  |
|     |       | VIGILÂNCIA SANITÁRIA   |
| 88  | 500   | TESTE DO PÉZINHO<br>Formato 8 X 12, Impressão 4x4, Papel Couchê 170g,Acabamento Faca Especial.   |
| 89  | 800   | ENVELOPE PLÁSTICO PARA CARTÃO DA CRIANÇA<br>Envelope Plástico, Formato 26 X 17, Impressão 4x0. Modelo fornecido pela contratante, folheto pela contratada.   |
| 90  | 300   | AMBIENTE LIVRE DE TABACO<br>Papel Adesivo 150g, Formato 16 X 16, Impressão 4x0   |
| 91  | 500   | FOLDER ATIVIDADE FÍSICA Formato 20 X 21, 02 Lâminas, Papel reciclado 180g, Impressão 4x4, Acabamento 01 dobra e grampeado.   |
| 92  | 500   | FOLDER DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS DST'S<br>Cartilha Formato Aberto 30 X 21, Papel Couchê 190g, 5 Lâminas Formato fechado 15 x 21 cm, Acabamento Grampeado e 01 Dobra, Impressão 4x4 cores.                               |
| 93  | 1.000 | FOLDER DO MANIPULADOR DE ALIMENTOS<br>Folder Formato 20 X 21, Papel Reciclado 180g, Impressão 4x4, Acabamento 01 Dobra.  |
| 94  | 1000  | CARTEIRA DE VACINA<br>Papel reciclado 280g, impressão 4x4, formato aberto 17 X 13, formato fechado 8,5 x 13 cm, acabamento 01 dobra. Modelo fornecido pela prefeitura, folheto fornecido pela contratada.                        |
| 95  | 1.000 | FLYER OS ANIMAIS FAZEM BEM<br>Folder Formato 21x 15 Aberto, Impressão 4x4, Papel Couchê 170g.  |
| 96  | 300   | SELO DE QUALIDADE HOTÉIS<br>Adesivo Para Vidro, Colado Por Dentro Do Estabelecimento, Formato 13 X 20, Impressão 4x0   |
| 97  | 500   | CERTIFICADOS<br>Papel couchê 230g, formato A4, impressão 4x1.Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada.  |
| 98  | 500   | CARTEIRA CONTROLE CONTRACEPTIVO<br>Papel reciclado 280g, impressão 1x1, formato aberto 20 x 14 cm fechado 10 X 14 cm, acabamento 01 dobra. Modelo fornecido pela prefeitura, folheto fornecido pela contratada.                  |
| 99  | 10    | BOLETIM DE ATENDIMENTO SAMU<br>Blocos com 100 conjuntos de 2 vias. Papel sulfite, uma via branca uma amarela, impressão 1x1, formato A4, acabamento colado. Modelo fornecido pelo município e folheto fornecido pela contratada. |
| 100 | 750   | QUADRINHOS ANIMAIS<br>Folder Formato aberto 30 X 10,5 Aberto, Formato fechado 15 x 10,5 cm Acabamento 01   |



# Prefeitura Municipal de Gramado

## Secretaria da Administração

|     |        |  |
|-----|--------|--|
|     |        | dobra e grampeado, 2 lâminas No Mesmo Formato, Impressão 4x4, Papel Couchê 170g. Três (03) modelos. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada.  |
|     |        | TURISMO  |
| 101 | 60.000 | GUIA DE LOCALIZAÇÃO COM MAPA (3 MODELOS) –<br>Formato aberto: 40x42cm aberto / 8x21 fechado, 4x4 cores, Tinta escala e Verniz base d'agua IR F/V em Couche Brilho 170g. Saída em CTP. Faca especial<br>Dobrado= 4 paralelas 1 em Cruz. (1 dobra horizontal e 4 dobras verticais)<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 102 | 9.000  | GUIA DE HOTELARIA (3 MODELOS)<br>Formato aberto: 56cm x 21cm, Impressão: 4x4 cores, Tinta em escala e Verniz base d'agua IR F/V em couche brilho 170g, saída em CTP dobrado = 6 paralelas, corte / vinco. Faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 103 | 15.000 | GUIA DE GASTRONOMIA (3 MODELOS)<br>Formato aberto: 56cm x 21cm, Impressão: 4x4 cores, Tinta em escala e Verniz base d'agua IR F/V em couche brilho 170g, saída em CTP dobrado = 7 paralelas, corte / vinco. Faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 104 | 1.000  | SACOLAS GRANDES<br>Formato aberta: 920x475 montada: 340x380x110, 4x0 cores, Tinta Cores, Tinta Ouro e Verniz de Proteção Brilho em Cartão Duplex 240g. Saída em CTP. Corte/vinco com faca especial, com lhos, alça em algodão bordô, 38cm Inclusa e colocada. Base bem colada, colagem dupla com papelão extra para maior sustentação. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. |
| 105 | 1.000  | SACOLAS GRANDES<br>Formato aberta: 920x475 montada: 340x380x110, 2x0 cores, Tinta Cores, Tinta Ouro e Verniz de Proteção Brilho em Cartão Duplex 240g. Saída em CTP. Corte/vinco com faca especial, com lhos, alça em algodão bordô, 38cm Inclusa e colocada. Base bem colada, colagem dupla com papelão extra para maior sustentação. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. |
| 106 | 5.000  | PASTAS<br>papel supremo 300g, impressão 2 cores, formato aberto 32 alt. x 46 larg., aba interna com 8cm, aplicação de prolan, aplicação de hotstamp. Entregar dobradas. Modelo fornecido pelo município, fotolito fornecido pela contratada.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 107 | 1.800  | CARTÃO DE VISITA<br>Papel couchê brilho 250g, impressão 4x4, formato 9,0 x 5. acabamento em aplicação de prolan e faca de corte especial. Modelo fornecido pelo município e fotolito fornecido pela contratada. Serão 7 modelos diferentes.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 10 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 108 | 10.000 | FOLDER DO INTERIOR (2 MODELOS)<br>40x60cm 4x4cores, tinta escala em couche fosco 230g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em ctp. Dobrado = 3 paralelas, corte/vinco.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |
| 109 | 21.000 | FOLDER DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO 3 LÍNGUAS (3 MODELOS)<br>66,10x26,5cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP. Dobrado = 3 paralelas, corte/vinco.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

|     |        |   |
|-----|--------|---|
| 110 | 2.000  | FOLDER DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO 2 LÍNGUAS<br>66,10x26,5cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP. Dobrado = 3 paralelas, corte/vinco.   |
| 111 | 16.000 | FOLDER PACOTES TEMÁTICOS (4 MODELOS)<br>39.7x21cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em ctp. dobrado=3 paralelas, corte / vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 4 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 112 | 21.000 | REVISTA ROTEIRO GRAMADO A PÉ (3 MODELOS)<br>Capa: 30x21cm, 4x4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V Saída em CTP.<br>Miolo: 8 págs, 10x21cm, 4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Alceamento/ grampo, Corte/Vinco, com faca especial, Dobrado.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES |
| 113 | 12.000 | FOLDER ROTEIRO CIDADE CRIATIVA (2 MODELOS)<br>50x21cm, 4x4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Dobrado= 4 paralelas , Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |
| 114 | 12.000 | FOLDER ROTEIRO GRAMADO MELHOR IDADE (2 MODELOS)<br>30x21cm, 4x4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Dobrado= 2 paralelas , Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 115 | 12.000 | FOLDER ROTEIRO GRAMADO E AS TRADIÇÕES GAÚCHAS (2 MODELOS)<br>50x21cm, 4x4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Dobrado= 4 paralelas , Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 116 | 12.000 | REVISTA ROTEIRO GRAMADO RELIGIOSO (2 MODELOS)<br>12 págs, 10x21cm, 4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Alceamento/ grampo, Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 117 | 21.000 | REVISTA ROTEIRO GRAMADO NA ROTA DO CHOCOLATE (3 MODELOS)<br>12 págs, 10x21cm, 4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Alceamento/ grampo, Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |
| 118 | 21.000 | REVISTA ROTEIRO GRAMADO PARA CRIANÇAS (3 MODELOS)<br>16 págs, 10x21cm, 4 cores, Tinta escala em Couche Brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.<br>Alceamento/ grampo, Corte/Vinco, com faca especial.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 119 | 12.000 | FOLDER ROTEIRO SAÚDE E BEM ESTAR (2 MODELOS)<br>Capa: 30x21cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em ctp. Miolo: 8pg, 10x21cm, 4 cores, tinta escala em couche brilho 150g. Saída em CTP. Alceamento / grampo, corte/vinco, com faca especial, dobrado.  |



## Prefeitura Municipal de Gramado

### Secretaria da Administração

|     |        |  |
|-----|--------|--|
|     |        | SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 120 | 60.000 | FLYER ROTEIROS DE AGROTURISMO (6 MODELOS)<br>Papel couchê brilho 190g, impressão 4x4, formato 10x29cm. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP São 6 modelos diferentes.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 6 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES  |
| 121 | 10.000 | FLYER APLICATIVO<br>9.2X20CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHO 170G. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP.  |
| 122 | 1.500  | REVISTA GRAMADO INESQUECÍVEL<br>Fechada: 21x28cm, lombada quadrada. Páginas internas: 4x4 cores tinta em escala couche brilho 170g, verniz a base d'agua. Capa e Contra Capa: 4x4 cores couche fosco 230g, acabamento com prolan fosco e verniz localizado. Até 55 pg. |
| 123 | 1.800  | CONVITES (3 MODELOS)<br>21x10cm, 4x0 cores, Tinta escala e Verniz base d'agua IR F/V em Couche Brilho 230g. Saída em CTP.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 3 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |
| 124 | 1.000  | CONVITE ESPECIAL<br>21x10cm, 4x0 cores, Tinta escala e Verniz base d'agua IR F/V em Couche Brilho 230g. Saída em CTP. Faca Especial  |
| 125 | 200    | CARTAZ EVENTOS (2 MODELOS)<br>Cartaz tam. A3, 4x0 cores, tinta em escala couche brilho 1900g, retificado.<br>SERÃO FEITOS ATÉ 2 MODELOS EM MOMENTOS DIFERENTES   |
| 126 | 30.000 | FOLDER EVENTOS MODELO 1<br>Até 22x22cm, 4x4 cores, tinta escala em couche brilho 170g. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP. Dobrado 2 paralelas, corte/vinco.  |
| 127 | 40.000 | FLYER EVENTOS<br>Papel couchê brilho 190g, impressão 4x4, formato 10x29cm. Verniz base d'agua IR F/V. Saída em CTP   |
| 128 | 300    | CERTIFICADOS<br>Tam. A4 horizontal, 4x0 cores couche 250g  |
| 129 | 300    | CRACHÁS<br>Tam. 10x14cm, 4x0 cores, tinta em escala supreme 250g, saída em CTP, corte vinco, com faca especial, com cordão incluso já colocado.  |

#### Obs.:

- 1) Os materiais acima relacionados fazem parte de um lote único e indivisível, não sendo possível sua subdivisão.
- 2) Atenção aos itens que citam que “serão feitos até xx modelos em momentos diferente.” O licitante deverá computar este quesito em seu preço.



# Prefeitura Municipal de Gramado

Secretaria da Administração

Edital de Pregão N° 055/2016

## ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de Gramado  
Av. Das Hortênsias, 2029 – Gramado -RS

Referente.: Licitação modalidade Pregão N° 055/2016, Abertura dia XXX de 2016, às XX horas

Proponente:  
Razão Social \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Assunto.....: PROPOSTA

MD Pregoeiro  
Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para o fornecimento de materiais impressos.

| Lote | Descrição das peças |      |  |            |             |
|------|---------------------|------|--|------------|-------------|
| 01   | QTDE                | UNID | DESCRIÇÃO                                | Valor Unit | Valor Total |
|      | ...                 | UN   | (descrever as características das peças) |            |             |
|      | ...                 | ...  | ...                                      |            |             |

**Valor Total do Lote = R\$**

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, Nome e Assinatura

ADM – REG - 042



## *Prefeitura Municipal de Gramado*

Secretaria da Administração

**Edital de Pregão nº 055/2016**

**ANEXO 04**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de \_\_\_\_\_, na modalidade de Pregão, sob o nº 055/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
(**firma reconhecida**)

\_\_\_\_\_  
Nome do dirigente da empresa

**Obs.:** 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**

ADM – REG - 042