



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

EDITAL Nº. 136/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020. COM ALTERAÇÕES Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, dentro das especificações técnicas. Propostas: até as 09 horas do dia 22/07/2020. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 22/07/2020. Disputa: 09 horas e 30 minutos do dia 22/07/2020. Edital: site: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Secretário Municipal das Licitações



EDITAL Nº. 136/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020 COM ALTERAÇÕES

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto contratação, via REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, dentro das especificações técnicas, qualitativas e quantitativas em conformidade com as especificações técnicas, Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 829/2009 e, Decreto Federal nº. 10.024/2019, art. 23 e 24, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, pela utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO: edital disponível no site: Prefeitura Municipal de Canoas, [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br). Link: licitações e também no site do Banrisul: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 09 horas do dia 22/07/2020.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 09 horas e 01 minutos do dia 22/07/2020.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 09 horas e 30 minutos do dia 22/07/2020.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, e com base § 1º, art 24, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.9.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, e com base no § 1º, art 23, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br)



1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.11. Expediente externo: SML/DCFP de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC) disponível no site: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993;

Anexo III – Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

Anexo IV Declaração de disponibilidade de instalações, dos equipamentos e máquinas especiais, da equipe de pessoal técnico qualificado e da indicação do técnico responsável pela execução dos serviços;

Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Minuta de Contrato

Anexo VII - Formulário de dados da empresa.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à central de licitações do estado do Rio Grande do Sul – CELIC, pelo site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei 8.666/1993.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. Estão aptas a participar deste processo licitatório somente pessoas jurídicas de direito privado que tenham nos seus objetos sociais, de forma principal ou secundária, as atividades de prestação de Serviços de GRÁFICOS/IMPRESSÕES;

2.6. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste processo licitatório, nas seguintes situações:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

c) que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)



2.7.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

2.7.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

2.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

2.7.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

2.7.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.7.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.7.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.7.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.7.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.7.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.7.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.7.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.7.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema pelo site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), necessitando estar credenciadas junto à sessão de cadastro da Central de Licitações/RS – CELIC, podendo também ser acessada pelo site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme Anexo I) ou declaração de que atende ao edital na íntegra como complementação da descrição do objeto.

4.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.5. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.2. Observações relativas à proposta financeira:

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital e em seus anexos.

4.2.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

4.2.4.1. Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.



4.2.5. Quanto ao preço proposto, os reajustes obedecerão ao Decreto Municipal 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012, mediante requerimento da parte contratada.

4.2.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo sessenta dias.

4.2.7. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com os valores finais dos itens. A proposta financeira final deverá ser apresentada com os documentos de habilitação.

#### 5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por lote, observando-se o disposto no art. 4º, inc. X da Lei 10.520/2002.

5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital.

5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis.

5.2.3. Que não contiver informações suficientes que permita a perfeita identificação do objeto licitado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.

#### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos.

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.2 Declaração formal, conforme anexo, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993.

6.1.3. Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo do Anexo III), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade.

6.1.3.1. A declaração citada (modelo do Anexo III) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a sua assinatura, com firma reconhecida em cartório.

##### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante e de débito trabalhista, na forma da lei. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada pela apresentação dos seguintes documentos:



a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, incluindo a seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN1.751/2014.

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da Fazenda Estadual.

c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade (CRF).

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.6. A Qualificação Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.1.6.1. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

6.1.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº. 589 de 15/07/05:

a. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo.

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$$

b. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})$$

c. **Índice de Solvência Geral (ISG)** – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo})$$

6.1.6.2.1. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado**. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.

6.1.6.2.2. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.



6.1.6.2.2.1. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.  
6.1.6.2.2.2. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

6.1.6.3. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

6.1.6.3.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:

a) Das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, **INCLUSIVE NOTAS EXPLICATIVAS**;

b) Ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;

c) do parecer dos auditores independentes;

d) Para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.

e) Para atendimento do item “c”, em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

f) Para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

6.1.6.3.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as **Notas Explicativas**.

OBS: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

6.1.6.3.3. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

a) Termo de Abertura e Encerramento;

b) Balanço Patrimonial;

c) Demonstração do Resultado do Exercício;

d) Notas Explicativas.

6.1.6.3.4. Os licitantes deverão apresentar, em folha própria, os cálculos dos índices (ILC, ILG e ISG), baseados nos dados das demonstrações contábeis (item 6.1.6.2.), conforme fórmulas expressas no referido item. Serão inabilitados, nesta fase, os licitantes que obtiverem resultados inferiores a 1,0 (um) em qualquer um dos índices elencados. O documento solicitado neste item deverá estar devidamente assinado pelo contador responsável pela empresa e pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.7. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



6.1.7.1. Declaração formal de disponibilidade de instalações, dos equipamentos e máquinas especiais e de equipe de pessoal técnico qualificado, assim como da indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto do presente termo. A declaração deverá ser assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei;

6.1.7.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”.

6.1.7.2.1. O atestado(s) a que se refere o item anterior deverá atender aos seguintes critérios mínimos: Conter a identificação do signatário, inclusive o cargo a que ocupa; Deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica atestante; Deve indicar o número do contrato, o objeto do contrato, o endereço da execução e/ou entrega do objeto, a indicação do contratante, a indicação da contratada, a indicação do responsável técnico pelos serviços prestados, a indicação dos itens produzidos e entregues, seus respectivos quantitativos e as devidas especificações técnicas para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos referidos serviços.

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação:

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar para averiguar a sua autenticidade, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.2., 6.1.4; 6.1.5., e 6.1.6, dentro de seu prazo de validade. Os demais documentos solicitados e que não estejam relacionados no CRC, deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação da licitante.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

6.2.6. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar para fins de registrar os preços. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que venha a acarretar a alteração da ordem de classificação das propostas financeiras, nos termos do Decreto Municipal 354/2015, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.



## 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.

7.1.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por lote.

7.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.1.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.1.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.1.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.1.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.1.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no Anexo I – Termo de Referência para a contratação.

7.1.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.1.7 e 7.1.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.1.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.1.11. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.1.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital.

7.1.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.

7.1.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.



7.1.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.1.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.2. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.1.14. do edital, até encontrar proposta que o atenda e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

7.3. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(à) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de três dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1. O(A) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante.

7.3.2. A licitante sendo cadastrada no DCFP e tendo apresentado o CRC na licitação, dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.4. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a) dos documentos e anexos exigidos e não sua postagem.

7.3.4.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o endereço rua Frei Orlando, 199, 4º andar – Centro/Canoas/RS.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos. Caso interposto o recurso, deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal das Licitações – Comissão de Registro de Preços, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), para o endereço rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Canoas/RS, CEP 92.010-280 ou junto à Central do Cidadão, rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS), (horário de atendimento das 08:00 às 17:00), no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.



8.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

8.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1, nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.

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

8.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) os apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

8.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

#### 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a autoridade competente homologará a licitação.

#### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Comissão de Registro de Preços do DCFP/SML convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 10.3.

10.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 10.3.

10.3. Quem convocado não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado no DCFP pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.

10.4. As cláusulas relativas ao registro de preços, reajuste e atualização dos preços, bem como prazos, condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s), bem como pelas licitantes que tiverem suas propostas financeiras classificadas e seus preços registrados e que venham a ter o menor preço em virtude de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.

10.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar a ata de registro de preços ou solicitar reajuste do preço e/ou reequilíbrio econômico-financeiro do objeto cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço registrado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, conforme disposição do Decreto Municipal 354/2015. Neste caso persistirão as obrigações referidas neste edital e na ata de registro de preços para o novo fornecedor detentor do menor preço.



10.6. Observados os critérios e condições estabelecidos neste edital, a administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

10.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado o direito de preferência ao detentor da ata de registro de preços, em igualdade de condições de acordo com o Decreto Municipal 354/2015.

#### 11. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de registro de preços oriunda desta licitação poderá ser aderida mediante o cumprimento das seguintes fases a serem ultrapassadas: recebimento da manifestação de interesse em aderir a uma ata de registro de preços gerenciada pelo município; resposta ao órgão interessado, indicando os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados; interesse do fornecedor em atender ao pedido observadas as condições estabelecidas na ata, optando pela aceitação ou não do fornecimento e desde que esta adesão não comprometa o fornecimento do material/serviço ao Município de Canoas.

#### 12. DO PAGAMENTO

12.1. Para o efetivo pagamento a Contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

12.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

12.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

12.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

12.4.1. Nota fiscal/ fatura;

12.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

#### 13. DAS PENALIDADES

13.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

13.1.1. Quanto procedimento da licitação.

13.1.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência;

13.1.1.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

13.1.1.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses.



13.1.1.4. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 14.1. São obrigações da Contratante:

14.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.1.6. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

14.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

15.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com danos ou defeitos;

15.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

15.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

15.1.7. Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, como quantidade de material e prazos;

15.1.8. Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela Administração, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo;

15.1.9. Rever junto à SMRIC, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático



e conteúdo descritivo a serem utilizados.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

16.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente edital as dotações orçamentárias constantes dos pedidos e autorizações para a aquisição do respectivo objeto conforme minuta da ata de registro de preços anexa.

16.2. O objeto se estiver de acordo com Edital e seus Anexos, será recebido:

16.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos materiais, ficando a cargo da Administração, pela fiscalização da contratação, a expedição do Termo de Recebimento Provisório e/ou carimbo de recebimento, face a necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto;

16.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de 20 dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação / aceitação do objeto na Nota Fiscal / Fatura, bem como a designação dos servidores que comporão a Comissão de Recebimento, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93.

16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 32363099, no horário constante do item 1.11.

16.5. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Prefeitura Municipal de Canoas, aos vinte e cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS  
MATERIAL GRÁFICO – COMUNICAÇÃO VISUAL e PAPELARIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo tem por objeto a constituição de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, dentro das especificações técnicas, qualitativas e quantitativas constantes neste Termo de Referência.

**Nota:** em tempo cabe destacar que as artes dos serviços gráficos, independente do órgão demandante, serão distintas e fornecidas pela SMRIC.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os órgãos públicos municipais, para fins de consecução dos seus objetivos e atribuições legais, dentro de cada projeto, atividade ou em situações de calamidade pública, necessitam garantir que as informações cheguem ao público alvo, para isto, requerem a utilização dos mais variados meios de comunicação. Dentre estes meios temos os MATERIAIS GRÁFICOS compostos por: **Itens de Comunicação Visual** como uma ferramenta muito eficiente para uso e veiculação da marca do governo, na identificação, para a população, das infraestruturas da administração pública, dos seus veículos/viaturas, das campanhas institucionais e dos locais das ações governamentais, mesmo que em caráter temporário, preenchendo uma lacuna deixada por outras mídias a exemplo das digitais e de radiodifusão, em termos de perenidade da informação impressa e associação a um grande conjunto de elementos gráficos utilizados para divulgação; e por: **Itens de Papelaria** como uma ferramenta muito eficiente em termos de perpetuação da informação, dado seu caráter físico (manuseável, palpável, de fácil mobilidade), ou seja, tais materiais têm características não presentes em mídias não palpáveis, permitindo, desta forma, um incremento considerável no processo de sensibilização do público alvo e do tempo de disponibilização da informação em razão da forma impressa. Os referidos materiais somente são requeridos quanto se mostram necessários a execução das ações de comunicação que envolvam os processos de identificação visual, de divulgação dos órgãos da administração, das campanhas institucionais e dos eventos (internos e externos) promovidos pelo governo municipal.

2.2 O quantitativo estimado para os 02 (dois) Lotes foi obtido com base nos históricos de demanda.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1 As especificações técnicas, qualitativas e quantitativas estão expressas nos anexos - **TABELA 01 e TABELA 02**, assim como o valor máximo aceitável pela administração municipal para cada item.

3.1.1. Na composição dos valores, a serem ofertados para cada item, deverão estar inclusos, sob responsabilidade da licitante, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, concernentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas e outras de qualquer natureza, indispensáveis à perfeita e completa execução da prestação



contratual de fornecimento, entrega e/ou instalação no(s) local(ais) indicado(s) pela contratante.

#### 4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório. O não atendimento a este item implicará nas sanções e penalidade previstas em lei e no edital.

#### 5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO E ENTREGA DOS MATERIAIS GRÁFICOS

5.1. Todo o material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal das Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC), sito a rua XV de janeiro, 11 – Centro – Canoas-RS – CEP 92010-300, com exceção dos materiais que contemplem previsão de instalação por parte do fornecedor, situação na qual será indicado pelo órgão demandante o respectivo endereço e horário para execução da instalação.

**Nota:** todos os custos e/ou despesas referentes ao processo de entrega e instalações já deverão ter sido computados nos valores unitários e totais das respectivas propostas financeiras, não cabendo ao município nenhum tipo de ressarcimento adicional aos preços registrados.

#### 6. DA EMBALAGEM

6.1. Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a gráfica até o local de recebimento.

6.2. Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.

6.3. O fiscal verificará, na chegada, condições gerais do material recebido, conteúdo e integridade das embalagens.

#### 7. DOS PRAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA

7.1. Os materiais gráficos terão seus prazos máximos de entrega, nos locais definidos no ITEM 5 deste termo de referência, a partir data de envio da arte, conforme segue:

Para os Itens da **TABELA 01**

Ordem	Prazo Máximo (Dias Úteis)	Item/Itens
a.	3 (três)	8 e 9
b.	4 (quatro)	4, 5, 6, 12, 20, 21, 22 e 23
c.	5 (cinco)	1, 3, 7 e 26
d.	7 (sete)	2, 13, 16, 17, 24 e 35
e.	10 (dez)	14, 15, 27, 28, 29, 30, 31 e 32
f.	12 (doze)	33, 34 e 36
g.	14 (quatorze)	10, 11 e 37
h.	15 (quinze)	18, 19 e 25

Para os Itens da **TABELA 02**

Ordem	Prazo Máximo (Dias Úteis)	Item/Itens
a.	3 (três)	2, 3, 13, 14, 18, 19, 20 e 41
b.	4 (quatro)	1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17 e 28
c.	5 (cinco)	22, 32 e 34



d.	7 (sete)	30
e.	8 (oito)	23, 24 e 25
f.	10 (dez)	4, 5, 21, 26, 27, 35 e 36
g.	14 (quatorze)	29, 33, 37, 38, 39 e 40
h.	15 (quinze)	31

## 8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. As contratações oriundas dos preços registrados somente poderão ser realizadas dentro do prazo de validade do registro de preços, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues pela Contratada rigorosamente nos prazos estipulados no ITEM 7 nos locais definidos pela Administração no ITEM 5 do presente termo de referência.

9.2. A aceitação dos materiais somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que forem observadas incorreções e falhas.

9.7. Caso os materiais não esteja de acordo com as especificações solicitadas, os mesmos serão recusados, cabendo à CONTRATADA substituí-los no mínimo prazo exequível, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento se dará, subsequente a prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo da nota fiscal/fatura mediante apresentação de:

10.1.1. Nota fiscal / fatura emitida em nome do Município de Canoas/RS, contendo a indicação do número da respectiva nota de empenho, e devendo o valor expresso corresponder a quantidade de horas de serviços realizados no período;

10.1.2. Cópias do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União dentro de suas validades, já exigíveis;

**Nota 01:** As faturas correspondentes aos serviços realizados deverão ser apresentadas Junto à Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda, sito Avenida Getúlio Vargas, nº. 5001, Centro, Canoas / RS.

**Nota 02:** As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Estão aptas a participar deste processo licitatório somente pessoas jurídicas de direito privado que tenham nos seus objetos sociais, de forma principal ou secundária, as atividades de prestação de Serviços de GRÁFICOS/IMPRESSÕES;

11.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste processo licitatório, nas seguintes situações:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou



contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;  
b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;  
c) que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.1.6. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com danos ou defeitos;

13.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.1.7. Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, como quantidade de material e prazos;

13.1.8. Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela Administração, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo;

13.1.9. Rever junto à SMRIC, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático



e conteúdo descritivo a serem utilizados.

#### 14. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

14.1. A Qualificação Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.1.1. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

14.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº. 589 de 15/07/05:

a. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo.

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$$

b. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})$$

c. **Índice de Solvência Geral (ISG)** – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo})$$

14.1.2.1. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do **balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado**. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.

14.1.2.2. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

14.1.2.2.1. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

14.1.2.2.2. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

14.1.3. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômica financeira



constituir-se-á:

14.1.3.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:

a) Das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, **INCLUSIVE NOTAS EXPLICATIVAS**;

b) Ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;

c) do parecer dos auditores independentes;

d) Para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.

e) Para atendimento do item “c”, em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

f) Para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

14.1.3.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as **Notas Explicativas**.

OBS: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

14.1.3.3. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

a) Termo de Abertura e Encerramento;

b) Balanço Patrimonial;

c) Demonstração do Resultado do Exercício;

d) Notas Explicativas.

14.1.3.4. Os licitantes deverão apresentar, em folha própria, os cálculos dos índices (ILC, ILG e ISG), baseados nos dados das demonstrações contábeis (item 14.1.2.), conforme fórmulas expressas no referido item. Serão inabilitados, nesta fase, os licitantes que obtiverem resultados inferiores a 1,0 (um) em qualquer um dos índices elencados. O documento solicitado neste item deverá estar devidamente assinado pelo contador responsável pela empresa e pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.1.1. Declaração formal de disponibilidade de instalações, dos equipamentos e máquinas especiais e de equipe de pessoal técnico qualificado, assim como da indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto do presente termo. A declaração deverá ser assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei;



15.1.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”.

15.1.2.1. O atestado(s) a que se refere o item anterior deverá atender aos seguintes critérios mínimos: Conter a identificação do signatário, inclusive o cargo a que ocupa; Deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica atestante; Deve indicar o número do contrato, o objeto do contrato, o endereço da execução e/ou entrega do objeto, a indicação do contratante, a indicação da contratada, a indicação do responsável técnico pelos serviços prestados, a indicação dos itens produzidos e entregues, seus respectivos quantitativos e as devidas especificações técnicas para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos referidos serviços.

#### 16. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

16.1. As informações de caráter técnico referente ao objeto deverão ser dirimidas com o servidor Edson Gandolfi – Diretor de Publicidade e Mídias Sociais – SMRIC, telefone (51) 3236.1317-Ramal: 1302, Celular: (51) 993.876.454

#### 17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Tomando-se o fato que o presente documento visa a constituição de uma Ata de Registro de Preços e a demanda dos itens que a compõem será feita por vários órgãos, caberá a cada secretaria requisitante a indicação de um(a) servidor(a) do seu quadro de lotação, conforme orientação dada através DECRETO Nº 196, DE 4 DE JUNHO DE 2018, para exercer a função de fiscalização do objeto do contrato que se constituirá a partir de cada pedido. Para tanto, o órgão requisitante deverá seguir as orientações referidas no supracitado dispositivo legal;

17.2. A gestão do contrato, ficará adstrita a secretaria demandante, na figura dos seus ordenadores de despesa.

#### 18. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

18.1. A licitação referente ao presente termo de referência se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, observando-se, o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02.

18.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem com aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93

18.3. O Termo de Referência é OBRIGATORIAMENTE parte integrante do edital, nos termos do art. 40, § 2º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

#### 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

19.2. É facultado a Administração Municipal, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

19.3. É facultado à Administração Municipal, antes do início dos serviços, e durante a prestação dos serviços, efetuar a vistoria nas instalações e equipamentos utilizados na execução do objeto da licitação, com o objetivo de fiscalizar o atendimento das condições estabelecidas no presente termo de referência, no edital e na legislação aplicável ao objeto da licitação.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

**LOTE 01 – MATERIAL GRÁFICO – COMUNICAÇÃO VISUAL**

TABELA 01 – COMUNICAÇÃO VISUAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d. x e. )
1	<b>Adesivo</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	8.000	206,33	1.650.640,00
2	<b>Adesivo</b> para aplicação em superfície reta, sem impressão, em vinil, adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	4.000	206,33	825.320,00
3	<b>Adesivo Microperfurado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	800	231,33	185.064,00
4	<b>Adesivo Jateado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	800	234,67	187.736,00
5	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	8.000	192,67	1.541.360,00
6	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante.	m <sup>2</sup>	8.000	192,67	1.541.360,00
7	<b>Faixa</b> formato 2,5 x 0,70 m, em lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	200	315,67	63.134,00
8	<b>Adesivo para Busdoor</b> , impressão digital em vinil adesivo para uso em área externa, formato 2 x 1 m, 4 x 0 cores, <b>instalado.</b>	UN	600	460,00	276.000,00
9	<b>Banner 01</b> – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	500	224,00	112.000,00
10	<b>Banner 02</b> – Formato 1,30 x 2,60 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	400	402,33	160.932,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

11	<b>Wind Banner Tipo 01</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,70 x 2 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação</b>	UN	200	978,33	195.666,00
----	--	----	-----	--------	------------

12	<b>Wind banner Tipo 02</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,90 x 3 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação.</b>	UN	200	1.066,67	213.334,00
13	<b>Impressão de Lona</b> 440 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, <b>com instalação.</b>	m².	15.000	248,67	3.730.050,00
14	<b>Impressão de Lona</b> PVC, microperfurada 350 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, <b>com instalação.</b>	m².	500	357,00	178.500,00
15	<b>Bandeirola Tipo 01</b> em lona opaca de 550 g. Medidas standard 90 x 120 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN	200	597,33	119.466,00
16	<b>Bandeirola Tipo 02</b> em lona opaca de 800 g. Medidas standard 90 x 165 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN	200	902,33	180.466,00
17	<b>Lona Outdoor</b> formato 9,00 x 3,00 m, em Lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, <b>com instalação.</b>	UN	100	3.078,33	307.833,00
18	<b>Lona</b> 440g, sem impressão (branca), acabamento em ilhós e corda, <b>com instalação.</b>	m².	4.000	182,33	729.320,00
19	<b>Placa</b> na medida 1 x 2 m, armação em ferro 25 x 25, chapa galvanizada, espessura 24, adesivada (adesivo 4 x 0), impressão digital, <b>com instalação.</b>	UN	600	1.896,67	1.138.002,00
20	<b>Totem</b> chapa termo moldável 1.750 x 450 mm, PETG 4 mm, com estrutura metálica em metalon, pintura tinta vinílica, proteção UV, conforme desenho técnico anexo.	UN	50	5.316,67	265.833,50
21	<b>Painel de Alumínio</b> composto por ACM + Letra Caixa, espessura final de 4 mm, tamanho 1,20 x 1 m. <b>Com instalação.</b>	m²	100	1.630,00	163.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

22	<b>Placa em PVC</b> expandido 21 x 29 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN	1.200	70,67	84.804,00
23	<b>Placa em PVC</b> expandido 40 x 50 cm espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN	150	115,00	17.250,00
24	<b>Placa em PVC</b> expandido 30 x 42 cm (A3), espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face	UN	50	99,67	4.983,50
25	<b>Placa em PVC</b> expandido 1 x 1,5 m, espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, <b>com instalação.</b>	UN	20	320,00	6.400,00
26	<b>Placa em Alumínio Galvanizado</b> , adesivada nas dimensões 1 x 1,5 m, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, <b>com instalação.</b>	UN	20	601,67	12.033,40
27	<b>Placa em Alumínio Galvanizado</b> , adesivada nas dimensões 3 x 2 m. Instalação em base de madeira, com pé, altura mínima de 1,5 m em relação ao solo.	UN	50	2.103,33	105.166,50
28	<b>Painel em PVC</b> expandido, espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local.	m²	1.000	655,00	655.000,00
29	<b>Lona de Sinalização</b> em Cavalete de madeira, com abertura, nas dimensões 0,70 m x 1 m, com duas faces.	UN	200	427,33	85.466,00
30	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Hatch. (ex.: Gol, Sandero, Onyx...)	UN	80	2.530,00	202.400,00
31	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Sedan. (ex.: Prisma, Voyage, Etios...)	UN	50	2.530,00	126.500,00
32	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: <b>Caminhonete</b> . (ex.: S10, Ranger, Mahindra...)	UN	30	3.720,00	111.600,00
33	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: <b>Caminhonete</b> de pequeno porte (ex.: Strada, Saveiro, Montana...)	UN	30	3.273,33	98.199,90
34	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: <b>Camioneta</b> . (ex.: Blazer, Tucson, Captiva...)	UN	30	3.306,67	99.200,10
35	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: VW Kombi/Kombi Escolar.	UN	80	3.580,00	286.400,00
36	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Furgão. (Ex.: Renault Kangoo, Doblò, Fiorino...)	UN	30	3.306,67	99.200,10
37	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Motocicleta Trail. (Ex.: Broz, XRE, Tornado...)	UN	80	1.659,67	132.773,60
38	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Van/Van escolar	UN	80	3.513,33	281.066,40
39	<b>Remoção</b> de adesivos e <b>Adesivagem</b> de veículos com fornecimento de material. Tipo: Ônibus.	UN.	20	8.163,33	163.266,60
<b>TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 39 )</b>					<b>16.336.726,60</b>

**LOTE 02 – MATERIAL GRÁFICO – PAPELARIA**

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280  
Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

Tabela 02 – PAPELARIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDA DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d . x e . )
1	<b>Cartaz</b> Formato A2 (42,0 × 59,4 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN	20.000	1,31	26.200,00
2	<b>Cartaz</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN	30.000	7,47	224.100,00
3	<b>Cartaz</b> Formato A3, papel reciclado, 4 x 0 cores, 180 g.	UN	15.000	7,00	105.000,00
4	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4 x 1 cores, papel couché fosco 240 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil, plastificação fosca.	UN	20.000	7,52	150.400,00
5	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4x1 cores, papel reciclado 180 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil.	UN	5.000	6,58	32.900,00
6	<b>Informativo</b> formato A3 (29,7 × 42,0 cm), 4x4 cores, 01 dobra, papel reciclado 120 g.	UN	200.000	2,30	460.000,00
7	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco, 150 g.	UN	5.000	3,07	15.350,00
8	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 120 g.	UN	250.000	2,21	552.500,00
9	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), duas dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 150 g.	UN	2.000.000	1,15	2.300.000,00
10	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 120 g.	UN	200.000	1,89	378.000,00
11	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 150 g.	UN	10.000	2,73	27.300,00
12	<b>Folder</b> Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 4 cores, 1 dobra, máximo 24 páginas (6 laminas), acabamento em grampo, papel couché 200g para capa e 90g para miolo.	UN	100.000	6,03	603.000,00
13	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 240 g.	UN	10.000	5,04	50.400,00
14	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 180 g.	UN	6.000	5,96	35.760,00
15	<b>Convite 01</b> – Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), aberto, 4 x 4 cores, com 01 dobra, papel couché fosco 230 g, com envelope branco liso	UN	15.000	7,80	117.000,00
16	<b>Convite 02</b> – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com envelope liso colorset	UN	15.000	6,93	103.950,00
17	<b>Convite 03</b> – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com uma área destacável de 4 cm.	UN	10.000	7,51	75.100,00
18	<b>Volante</b> Formato A5(14,8 × 21,0 cm), 4 x 4 cores, papel sulfite 90 g.	UN	3.000.000	0,58	1.740.000,00
19	<b>Volante</b> Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN	400.000	0,85	340.000,00
20	<b>Volante</b> Formato A6 (10,5 × 14,8 cm) 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN	450.000	0,72	324.000,00
21	<b>Bloco</b> receiptário branco A5 (14,8 x 21 cm), 50 folhas, papel offset	UN	30.000	4,15	124.500,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

22	<b>Crachá</b> formato 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel cartão 250 g, acabamento em corda e 2 furos.	UN	21.000	4,00	84.000,00
23	<b>Envelope</b> (22,9 x 11,5 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000	2,02	20.200,00
24	<b>Envelope</b> (26 x 30 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000	2,97	29.700,00
25	<b>Envelope</b> (18,5 x 24,5 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000	2,53	25.300,00
26	<b>Bloco</b> (21 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN	5.000	6,14	30.700,00
27	<b>Bloco</b> (10 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN	5.000	5,23	26.150,00
28	<b>Cartão de visita</b> (9 x 5 cm) 4 x 4 cores, papel couché 250 g, acabamento prolan e verniz localizado.	UN	100.000	0,68	68.000,00
29	<b>Agenda comercial</b> (15 x 21 cm) 1 x 1 cor, miolo com 100 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento com wire-o.	UN	4.000	63,00	252.000,00
30	<b>Pulseiras</b> (15 x 250 mm) 4 x 0 cores, material polyart 120 g, tinta invisível, fita dupla face branca, corte ou vinco.	UN	100.000	4,26	426.000,00
31	<b>Livro</b> Capa: 30 x 60 cm, 4 x 0 cores com verniz localizado, papel couché brilho LD 170 g. Miolo: 120 páginas, 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, papel couché fosco LD 150 g. Lombada: 9 mm, dobrado, colado a quente.	UN	10.000	133,00	1.330.000,00
32	<b>Marcador de Páginas</b> , papel couché fosco 180 g, nas dimensões 21 x 15 cm, 4 x 4 cores.	UN	25.000	2,63	65.750,00
33	<b>Leques / Abanadores</b> , em papel couché 300 g, UV total frente, nas dimensões 26 x 19 cm, 4 x 4 cores.	UN	100.000	3,66	366.000,00
34	<b>Ticket</b> em papel couché 170 g, separação por picote de fácil destaque, medidas de cada ticket: 8 x 4 cm, 4 x 0 cores, com numeração.	UN	5.000	2,88	14.400,00
35	<b>Revista Tipo 01</b> FORMATO: Fechado 21 x 28 cm, aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN	50.000	20,40	1.020.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

36	<b>Revista Tipo 02</b> FORMATO Fechado 21 x 28 cm, Aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 115g. Capa e Contracapa: Couché brilho, revestido nos dois lados com verniz localizado, com 230 g. ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN	50.000	22,30	1.115.000,00
37	<b>Cartilha Tipo 01</b> FORMATO: 15 x 21 cm (fechado), capa e miolo impressão em papel couché fosco 90 g, a 4 x 4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN	20.000	5,14	102.800,00
38	<b>Cartilha Tipo 02</b> FORMATO: 10 x 15cm (fechado), capa e miolo impressão em papel Couché fosco 90 g, 4x4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN	20.000	4,21	84.200,00
39	<b>Caderno 01</b> FORMATO A5 (15 X 21), 1X1 cor, miolo com 50 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento em wier-o	UN	5.000	37,07	185.350,00
40	<b>Sacola 01</b> TAMANHO: 295X295X70mm, 4x0 cores, escala em cartão duplex vitamax 250g, prolan fosco, verniz uv. localizado, ilhós niquelados e cordão ponteirado cinza, corte para alça fita.	UN	10.000	7,93	79.300,00
41	<b>Fichas</b> TAMANHO: 7X7cm, 4x0 cores, escala em couché brilho 210g, numerado	UN	50.000	2,77	138.500,00
TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 41 )					<b>13.248.810,00</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

(preferencialmente deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL Nº \_\_\_/2020

**PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2020**

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos materiais gráficos referidos no **LOTE 01**, da tabela abaixo, para o Município de Canoas/RS, nos termos do supracitado **Edital** e seus **Anexos**. Em tempo declaramos que estamos cientes, concordamos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do presente processo licitatório.

**LOTE 01 – TABELA 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d. x e. )
1	<b>Adesivo</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	8.000		
2	<b>Adesivo</b> para aplicação em superfície reta, sem impressão, em vinil, adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	4.000		
3	<b>Adesivo Microperfurado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	800		
4	<b>Adesivo Jateado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	800		
5	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>	8.000		
6	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante.	m <sup>2</sup>	8.000		
7	<b>Faixa</b> formato 2,5 x 0,70 m, em lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	200		
8	<b>Adesivo para Busdoor</b> , impressão digital em vinil adesivo para uso em área externa, formato 2 x 1 m, 4 x 0 cores, <b>instalado.</b>	UN	600		
9	<b>Banner 01</b> – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	500		
10	<b>Banner 02</b> – Formato 1,30 x 2,60 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN	400		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

11	<b>Wind Banner Tipo 01</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,70 x 2 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação</b>	UN	200		
12	<b>Wind banner Tipo 02</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,90 x3 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação.</b>	UN	200		
13	Impressão de Lona 440 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².	15.000		
14	Impressão de Lona PVC, microperfurada 350 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².	500		
15	Bandeirola Tipo 01 em lona opaca de 550 g. Medidas standard 90 x 120 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN	200		
16	Bandeirola Tipo 02 em lona opaca de 800 g. Medidas standard 90 x 165 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN	200		
17	Lona Outdoor formato 9,00 x 3,00 m, em Lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	UN	100		
18	Lona 440g, sem impressão (branca), acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².	4.000		
19	Placa na medida 1 x 2 m, armação em ferro 25 x 25, chapa galvanizada, espessura 24, adesivada (adesivo 4 x 0), impressão digital, com instalação.	UN	600		
20	Totem chapa termo moldável 1.750 x 450 mm, PETG 4 mm, com estrutura metálica em metalon, pintura tinta vinílica, proteção UV, conforme desenho técnico anexo.	UN	50		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

21	Painel de Alumínio composto por ACM + Letra Caixa, espessura final de 4 mm, tamanho 1,20 x 1 m. Com instalação.	m <sup>2</sup>	100		
22	Placa em PVC expandido 21 x 29 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN	1.200		
23	Placa em PVC expandido 40 x 50 cm espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN	150		
24	Placa em PVC expandido 30 x 42 cm (A3), espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face	UN	50		
25	Placa em PVC expandido 1 x 1,5 m, espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, com instalação.	UN	20		
26	Placa em Alumínio Galvanizado, adesivada nas dimensões 1 x 1,5 m, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, com instalação.	UN	20		
27	Placa em Alumínio Galvanizado, adesivada nas dimensões 3 x 2 m. Instalação em base de madeira, com pé, altura mínima de 1,5 m em relação ao solo.	UN	50		
28	Painel em PVC expandido, espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local.	m <sup>2</sup>	1.000		
29	Lona de Sinalização em Cavalete de madeira, com abertura, nas dimensões 0,70 m x 1 m, com duas faces.	UN	200		
30	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Hatch. (ex.: Gol, Sandero, Onyx...)	UN	80		
31	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Sedan. (ex.: Prisma, Voyage, Etios...)	UN	50		
32	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Caminhonete. (ex.: S10, Ranger, Mahindra...)	UN	30		
33	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Caminhonete de pequeno porte (ex.: Strada, Saveiro, Montana...)	UN	30		
34	Remoção de adesivos e adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Camioneta. (ex.: Blazer, Tucson, Captiva...)	UN	30		
35	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: VW Kombi/Kombi Escolar.	UN	80		
36	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Furgão. (Ex.: Renault Kangoo, Doblò, Fiorino...)	UN	30		
37	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Motocicleta Trail. (Ex.: Broz, XRE, Tornado...)	UN	80		
38	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Van/Van escolar	UN	80		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

39	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Ônibus.	UN.	20		
TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 39 )					

**Nota 01:** Nos preços acima estão compreendidos todos os encargos necessários à execução do objeto, incluindo tributos diretos e indiretos, e demais obrigações legais, e todas outras despesas que onerem direta ou indiretamente a execução e fornecimento dos materiais, as despesas com serviços auxiliares, quando necessários para o cumprimento integral do objeto, taxas públicas, licenças, alimentação de funcionários, diárias e outros gastos que se fizerem necessários a execução e entrega dos materiais contratados, sendo TODOS de responsabilidade da empresa ofertante.

**Nota 02:** Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

<b>.EMPRESA:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>FONE:</b>
<b>NOME CONTATO:</b>
<b>E-MAIL:</b>

Os serviços serão prestados conforme prazo contido nas especificações técnicas, contados da data do recebimento de sua ordem de compra.

Condições de pagamento: O pagamento, após a comprovada execução do objeto, será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização do respectivo documento fiscal, acompanhado do número ou de cópia da nota de empenho

Data de emissão da proposta:        /        /

Preços válidos por        dias

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO /  
CREDENCIADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

PROPOSTA FINANCEIRA

(preferencialmente deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante)

EDITAL Nº \_\_\_\_/2020

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos materiais gráficos referidos no LOTE 02, da tabela abaixo, para o Município de Canoas/RS, nos termos do supracitado **Edital** e seus **Anexos**. Em tempo declaramos que estamos cientes, concordamos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do presente processo licitatório.

**LOTE 02 – TABELA 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d. x e. )
1	<b>Cartaz</b> Formato A2 (42,0 × 59,4 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN	20.000		
2	<b>Cartaz</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN	30.000		
3	<b>Cartaz</b> Formato A3, papel reciclado, 4 x 0 cores, 180 g.	UN	15.000		
4	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4 x 1 cores, papel couché fosco 240 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil, plastificação fosca.	UN	20.000		
5	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4x1 cores, papel reciclado 180 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil.	UN	5.000		
6	<b>Informativo</b> formato A3 (29,7 × 42,0 cm), 4x4 cores, 01 dobra, papel reciclado 120 g.	UN	200.000		
7	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco, 150 g.	UN	5.000		
8	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 × 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 120 g.	UN	250.000		
9	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), duas dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 150 g.	UN	2.000.000		
10	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 120 g.	UN	200.000		
11	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 150 g.	UN	10.000		
12	<b>Folder</b> Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 4 cores, 1 dobra, máximo 24 páginas (6 laminas), acabamento em grampo, papel couché 200g para capa e 90g para miolo.	UN	100.000		
13	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 240 g.	UN	10.000		
14	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 × 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 180 g.	UN	6.000		
15	<b>Convite 01</b> – Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), aberto, 4 x 4 cores, com 01 dobra, papel couché fosco 230 g, com envelope branco liso	UN	15.000		
16	<b>Convite 02</b> – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com envelope liso colorset	UN	15.000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

17	<b>Convite 03</b> – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com uma área destacável de 4 cm.	UN	10.000		
18	<b>Volante</b> Formato A5(14,8 × 21,0 cm), 4 x 4 cores, papel sulfite 90 g.	UN	3.000.000		
19	<b>Volante</b> Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN	400.000		
20	<b>Volante</b> Formato A6 (10,5 × 14,8 cm) 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN	450.000		
21	<b>Bloco</b> receiptário branco A5 (14,8 x 21 cm), 50 folhas, papel offset	UN	30.000		
22	<b>Crachá</b> formato 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel cartão 250 g, acabamento em corda e 2 furos.	UN	21.000		
23	<b>Envelope</b> (22,9 x 11,5 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000		
24	<b>Envelope</b> (26 x 30 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000		
25	<b>Envelope</b> (18,5 x 24,5 cm) 4 x 0 cores.	UN	10.000		
26	<b>Bloco</b> (21 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN	5.000		
27	<b>Bloco</b> (10 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN	5.000		
28	<b>Cartão de visita</b> (9 x 5 cm) 4 x 4 cores, papel couché 250 g, acabamento prolan e verniz localizado.	UN	100.000		
29	<b>Agenda comercial</b> (15 x 21 cm) 1 x 1 cor, miolo com 100 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento com wire-o.	UN	4.000		
30	<b>Pulseiras</b> (15 x 250 mm) 4 x 0 cores, material polyart 120 g, tinta invisível, fita dupla face branca, corte ou vinco.	UN	100.000		
31	<b>Livro</b> Capa: 30 x 60 cm, 4 x 0 cores com verniz localizado, papel couché brilho LD 170 g. Miolo: 120 páginas, 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, papel couché fosco LD 150 g. Lombada: 9 mm, dobrado, colado a quente.	UN	10.000		
32	<b>Marcador de Páginas</b> , papel couché fosco 180 g, nas dimensões 21 x 15 cm, 4 x 4 cores.	UN	25.000		
33	<b>Leques / Abanadores</b> , em papel couché 300 g, UV total frente, nas dimensões 26 x 19 cm, 4 x 4 cores.	UN	100.000		
34	<b>Ticket</b> em papel couché 170 g, separação por picote de fácil destaque, medidas de cada ticket: 8 x 4 cm, 4 x 0 cores, com numeração.	UN	5.000		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

35	<b>Revista Tipo 01</b> FORMATO: Fechado 21 x 28 cm, aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN	50.000		
36	<b>Revista Tipo 02</b> FORMATO Fechado 21 x 28 cm, Aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 115g. Capa e Contracapa: Couché brilho, revestido nos dois lados com verniz localizado, com 230 g. ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN	50.000		
37	<b>Cartilha Tipo 01</b> FORMATO: 15 x 21 cm (fechado), capa e miolo impressão em papel couché fosco 90 g, a 4 x 4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NUMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN	20.000		
38	<b>Cartilha Tipo 02</b> FORMATO: 10 x 15cm (fechado), capa e miolo impressão em papel Couché fosco 90 g, 4x4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN	20.000		
39	<b>Caderno 01</b> FORMATO A5 (15 X 21), 1X1 cor, miolo com 50 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento em wier-o	UN	5.000		
40	<b>Sacola 01</b> TAMANHO: 295X295X70mm, 4x0 cores, escala em cartão duplex vitamax 250g, prolan fosco, verniz uv. localizado, ilhós niquelados e cordão ponteirado cinza, corte para alça fita.	UN	10.000		
41	<b>Fichas</b> TAMANHO: 7X7cm, 4x0 cores, escala em couché brilho 210g, numerado	UN	50.000		
TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 41 )					

**Nota 01:** Nos preços acima estão compreendidos todos os encargos necessários à execução do objeto, incluindo tributos diretos e indiretos, e demais obrigações legais, e todas outras



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

despesas que onerem direta ou indiretamente a execução e fornecimento dos materiais, as despesas com serviços auxiliares, quando necessários para o cumprimento integral do objeto, taxas públicas, licenças, alimentação de funcionários, diárias e outros gastos que se fizerem necessários a execução e entrega dos materiais contratados, sendo TODOS de responsabilidade da empresa ofertante.

Nota 02: Não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

<b>EMPRESA:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>FONE:</b>
<b>NOME CONTATO:</b>
<b>E-MAIL:</b>

Os serviços serão prestados conforme prazo contido nas especificações técnicas, contados da data do recebimento de sua ordem de compra.

Condições de pagamento: O pagamento, após a comprovada execução do objeto, será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da protocolização do respectivo documento fiscal, acompanhado do número ou de cópia da nota de empenho.

Data de emissão da proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Preços válidos por \_\_\_\_ dias

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO /  
CRENCIADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Através da presente, declaramos que a empresa ..... CNPJ nº. ...., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP). Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao SML/DCFP do Município de Canoas / RS.

....., ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO / CREDENCIADO

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR / PREPOSTO / CREDENCIADO



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu responsável legal e contador ou técnico em contabilidade, declara, sob as penas da lei, que:

a) Enquadra-se na situação de:

( ) Microempresa; ou

( ) Empresa de pequeno porte;

b) O valor da receita bruta 12 meses da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incs. I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incs. I a XI, da mesma lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, EM \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico em contabilidade da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



ANEXO IV DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS ESPECIAIS, DA EQUIPE DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO E DA INDICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(preferencialmente deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no **Edital** nº \_\_\_\_/2020 – **Pregão Eletrônico Registro de Preços** nº \_\_\_\_/2020, que a empresa.....tem disponibilidade de instalações, dos equipamentos e máquinas especiais, necessários ao atendimento do objeto e suas respectivas especificações técnicas contidas no edital, assim como dispõe de pessoal técnico necessário à execução dos serviços, dentre os quais o(a)(s) Sr(a)....., ora indicado(a) como Responsável Técnico pela cumprimento do objeto da presente licitação, possibilitando o fornecimento dos MATERIAIS GRÁFICOS em conformidade ao requerido e a proposta financeira apresentada.

Canoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



EDITAL Nº. 136/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020.

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, representada pelo Sr. Secretário Municipal das Licitações, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, .., CNPJ/CPF nº. ..., sito na Rua / Avenida ..., doravante denominado COMPROMITENTE, representado(a) pelo(a) Sr(a). ..., CPF nº. ....., firmam a presente Ata de Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº.30.321/2020, EDITAL Nº. 136/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020, regendo-se o mesmo pela Lei nº 8666/93, Lei nº 10520/02, pelo Decreto Municipal Nº. 829/09, Decreto Federal nº. 10.024/2019 (art. 23 e 24), e pelo Decreto Municipal nº. 354/2015, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no Edital e seus Anexos da licitação supra, nos termos que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO DE VALIDADE**

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, dentro das especificações técnicas, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, lote(s) xxxxxxxx, conforme Edital e Anexos.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços: é de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)**

2.1. O(s) preço(s) registrado(s) é(são) o(s) constante(s) da proposta vencedora da licitação, lançada na listagem de Registro de Preços.

2.2. O(s) preço(s) registrado(s) não será(ão) reajustado(s) durante o prazo de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

3.1. Dos Direitos:

3.1.1. Do MUNICÍPIO: contratar, se necessário, o objeto deste Registro; e

3.1.2. Do COMPROMITENTE: ser contratado se o MUNICÍPIO utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015.

3.2. Das Obrigações:

3.2.1. Do MUNICÍPIO: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015.

3.2.2. Do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado:



4.1.1. Pelo MUNICÍPIO quando:

4.1.1.1. O COMPROMITENTE:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (ARP);

II – Não firmar o Contrato ou negar-se a retirar / aceitar o instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – Sofrer as penalidades previstas no art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93.

V – Presentes razões de interesse público.

4.1.2. Pelo COMPROMITENTE, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos, nesta Ata, e na legislação pertinente, bem como de sua obrigação de indenizar o MUNICÍPIO ou terceiros por perdas e danos decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O MUNICÍPIO e o COMPROMITENTE ficam adstritos à fiel observância das cláusulas do Edital e dos Anexos da licitação, em especial quanto a Condições Gerais, Obrigações, Fiscalização, Pagamento, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s) acaso contratada.

5.2. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações

Empresa Detentora do Preço Registrado  
Canoas (RS), .... de ..... de 2020.



EDITAL Nº. 136/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO 01

Contratação oriunda de registro de preços de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, bairro Centro, Canoas/RS, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Luiz Carlos Busato, e de outro lado, a empresa xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. Xxx, com sede na Rua / Av. xxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do Edital Nº. 136/2020 – Pregão eletrônico para Registro de Preços nº. 038/2020, Processo Administrativo Virtual nº xxxxxx, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal nº. 354/2015, Decreto Municipal nº. 829/2009, e das Leis n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, conforme as especificações técnicas e quantitativas mínimas descritas no termo de referência e no pedido de compra.

Os referidos serviços serão executados, sempre que se fizerem necessários, concomitantemente aos eventos promovidos e/ou apoiados pela administração pública municipal de Canoas/RS.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

2.1. O preço total do Contrato é de R\$ xxx, (xxx), são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

**LOTE 01 – TABELA 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d . x e . )
1	Adesivo para aplicação em superfície reta, impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

2	<b>Adesivo</b> para aplicação em superfície reta, sem impressão, em vinil, adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>			
3	<b>Adesivo Microperfurado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>			
4	<b>Adesivo Jateado</b> para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>			
5	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante, <b>com instalação.</b>	m <sup>2</sup>			
6	<b>Faixa em Lona</b> , 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão ou ilhós conforme determinação do contratante.	m <sup>2</sup>			
7	<b>Faixa</b> formato 2,5 x 0,70 m, em lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN			
8	<b>Adesivo para Busdoor</b> , impressão digital em vinil adesivo para uso em área externa, formato 2 x 1 m, 4 x 0 cores, <b>instalado.</b>	UN			
9	<b>Banner 01</b> – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN			
10	<b>Banner 02</b> – Formato 1,30 x 2,60 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	UN			

11	<b>Wind Banner Tipo 01</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,70 x 2 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação</b>	UN			
12	<b>Wind banner Tipo 02</b> Descrição: Banner giratório estampado, com dupla face, vazado, confeccionado em tecido Duralon®, 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR n°. 16286/2014 e ABNT NBR n°. 16287/2014, para Confeção de Bandeiras com impressão nas duas faces. Nos formatos VELA, GOTA ou PENA. Nas dimensões 0,90 x 3 m. Com base em suporte de fibra com abertura para colocação de água ou areia. Com hastes flexíveis para sustentação do banner. Com estrutura resistente a ventos de até 29 km/h. <b>Com instalação.</b>	UN			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

13	Impressão de Lona 440 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².			
14	Impressão de Lona PVC, microperfurada 350 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².			
15	Bandeirola Tipo 01 em lona opaca de 550 g. Medidas standard 90 x 120 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN			
16	Bandeirola Tipo 02 em lona opaca de 800 g. Medidas standard 90 x 165 cm. Impressão realizada em duas faces com confecção incluída. Com instalação em suporte para poste de iluminação de um braço, fabricado em chapa de ferro maciço.	UN			
17	Lona Outdoor formato 9,00 x 3,00 m, em Lona 440 g, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação.	UN			
18	Lona 440g, sem impressão (branca), acabamento em ilhós e corda, com instalação.	m².			
19	Placa na medida 1 x 2 m, armação em ferro 25 x 25, chapa galvanizada, espessura 24, adesivada (adesivo 4 x 0), impressão digital, com instalação.	UN			
20	Totem chapa termo moldável 1.750 x 450 mm, PETG 4 mm, com estrutura metálica em metalon, pintura tinta vinílica, proteção UV, conforme desenho técnico anexo.	UN			
21	Painel de Alumínio composto por ACM + Letra Caixa, espessura final de 4 mm, tamanho 1,20 x 1 m. Com instalação.	m²			
22	Placa em PVC expandido 21 x 29 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN			
23	Placa em PVC expandido 40 x 50 cm espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	UN			
24	Placa em PVC expandido 30 x 42 cm (A3), espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face	UN			
25	Placa em PVC expandido 1 x 1,5 m, espessura 3 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, com instalação.	UN			
26	Placa em Alumínio Galvanizado, adesivada nas dimensões 1 x 1,5 m, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face, com instalação.	UN			
27	Placa em Alumínio Galvanizado, adesivada nas dimensões 3 x 2 m. Instalação em base de madeira, com pé, altura mínima de 1,5 m em relação ao solo.	UN			
28	Painel em PVC expandido, espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local.	m²			
29	Lona de Sinalização em Cavalete de madeira, com abertura, nas dimensões 0,70 m x 1 m, com duas faces.	UN			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

30	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Hatch. (ex.: Gol, Sandero, Onyx...)	UN			
31	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Sedan. (ex.: Prisma, Voyage, Etios...)	UN			
32	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Caminhonete. (ex.: S10, Ranger, Mahindra...)	UN			
33	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Caminhonete de pequeno porte (ex.: Strada, Saveiro, Montana...)	UN			
34	Remoção de adesivos e adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Camioneta. (ex.: Blazer, Tucson, Captiva...)	UN			
35	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: VW Kombi/Kombi Escolar.	UN			
36	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Furgão. (Ex.: Renault Kangoo, Doblò, Fiorino...)	UN			
37	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Motocicleta Trail. (Ex.: Broz, XRE, Tornado...)	UN			
38	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Van/Van escolar	UN			
39	Remoção de adesivos e Adesivagem de veículos com fornecimento de material. Tipo: Ônibus.	UN.			
TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 39 )					

§1º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA: REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. A execução do presente Contrato se dará em regime de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações: XXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: X Indicador de Recurso: XXX

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS**

5.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas



neste Contrato e dele decorrentes:

5.1.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE;

5.1.2. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Licitação;

5.1.3. Manter, durante todo o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;

5.1.4. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

5.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação com exatidão de todos os documentos e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem tecnicamente aplicáveis, caso ocorram;

5.1.7. Obedecer aos prazos e condições de entrega estipulados no Edital e cumprir todas as exigências edilícias referentes a Ata de Registro de Preços;

5.1.8. Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto;

5.1.9. Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária;

5.1.10. Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

5.1.11. Deverá responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.1.12. A contratada deverá entregar o (s) objeto (s) contratado (s) nos local (is) especificado (s) na nota de empenho de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Canoas, de acordo com a demanda, dentro do perímetro urbano de Canoas;

5.1.13. Além da entrega no (s) local (is) designado (s) pelo município, deverá a CONTRATADA também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos durante o transporte e o descarregamento;

5.1.14. Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas no edital fará com que a CONTRATADA seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua



conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas neste instrumento;

5.1.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.15.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.15.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com danos ou defeitos;

5.1.15.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.1.15.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.1.15.7. Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, como quantidade de material e prazos;

5.1.15.8. Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela Administração, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo;

5.1.15.9. Rever junto à SMRIC, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático e conteúdo descritivo a serem utilizados.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.



6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4. Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, de Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMO: DO PAGAMENTO

7.1. Para o efetivo pagamento a contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

7.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

7.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

7.4.1. Nota fiscal/ fatura;

7.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADE

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

8.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

8.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

8.1.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até quatro horas, depois do qual será considerada inexecução contratual.

8.1.3. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
---------------------	------------



Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

8.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

8.1.4. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

8.1.5. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

8.1.6. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Com base no DECRETO Nº 196, DE 4 DE JUNHO DE 2018, para exercer a função de fiscalização do objeto do(s) contratos(s), oriundos de futuras demandas de contratação com base na ata de registro de preços, resultante da presente licitação, o órgão requisitante deverá indicar, a cada novo pedido, o fiscal a ser designado por contrato/evento.

9.2. A gestão da contratação será realizada pelo ordenador de despesas do órgão demandante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECEBIMENTO DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. Os materiais gráficos terão seus prazos máximos de entrega, nos locais definidos no ITEM 5 deste termo de referência, a partir data de envio da arte, conforme segue:

Para os Itens da **TABELA 01**

Ordem	Prazo Máximo (Dias Úteis)	Item/Itens
a.	3 (três)	8 e 9
b.	4 (quatro)	4, 5, 6, 12, 20, 21, 22 e 23



c.	5 (cinco)	1, 3, 7 e 26
d.	7 (sete)	2, 13, 16, 17, 24 e 35
e.	10 (dez)	14, 15, 27, 28, 29, 30, 31 e 32
f.	12 (doze)	33, 34 e 36
g.	14 (quatorze)	10, 11 e 37
h.	15 (quinze)	18, 19 e 25

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA**

11.1. O presente Contrato vincula-se ao EDITAL N°. 136/2020 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2020 – Processo Administrativo N°. 30.321/2020 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis n°. 8.666/1993 e n°. 10.520/2002, do Decreto Municipal n°. 354/2015 e Decreto Municipal n°. 829/2009.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE**

12.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei. Parágrafo Único: A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1. As dúvidas oriundas deste Contrato, quando não resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

Luiz Carlos Busato  
Prefeito Municipal

Contratada



EDITAL Nº. 136/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2020.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO 02

Contratação oriunda de registro de preços de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, bairro Centro, Canoas/RS, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Luiz Carlos Busato, e de outro lado, a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. Xxx, com sede na Rua / Av. xxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do Edital Nº. 136/2020 – Pregão eletrônico para Registro de Preços nº. 038/2020, Processo Administrativo Virtual nº xxxxxx, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal nº. 354/2015, Decreto Municipal nº. 829/2009, e das Leis n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação (SMRIC) e demais órgãos da administração, conforme as especificações técnicas e quantitativas mínimas descritas no termo de referência e no pedido de compra.

Os referidos serviços serão executados, sempre que se fizerem necessários, concomitantemente aos eventos promovidos e/ou apoiados pela administração pública municipal de Canoas/RS.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

2.1. O preço total do Contrato é de R\$ xxx, (xxx), são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

**LOTE 02 – TABELA 02**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a.	b.	c.	d.	e.	f = ( d . x e . )



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

1	<b>Cartaz</b> Formato A2 (42,0 x 59,4 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN			
2	<b>Cartaz</b> Formato A3 (29,7 x 42,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco 180 g.	UN	.		
3	<b>Cartaz</b> Formato A3, papel reciclado, 4 x 0 cores, 180 g.	UN			
4	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4 x 1 cores, papel couché fosco 240 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil, plastificação fosca.	UN			
5	<b>Pasta</b> aberta, formato 45 x 31 cm, 1 dobra, 4x1 cores, papel reciclado 180 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil.	UN			
6	<b>Informativo</b> formato A3 (29,7 x 42,0 cm), 4x4 cores, 01 dobra, papel reciclado 120 g.	UN			
7	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 x 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco, 150 g.	UN			
8	<b>Folder</b> Formato A3 (29,7 x 42,0 cm), até 05 dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 120 g.	UN			
9	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), duas dobras, 4 x 4 cores, papel couché fosco 150 g.	UN			
10	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 120 g.	UN			
11	<b>Folder</b> Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), 4 x 4 cores, papel reciclado, 150 g.	UN			
12	<b>Folder</b> Formato A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 x 4 cores, 1 dobra, máximo 24 páginas (6 laminas), acabamento em grampo, papel couché 200g para capa e 90g para miolo.	UN			
13	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 x 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 240 g.	UN			
14	<b>Certificado</b> formato A4 (21,0 x 29,7 cm), 4 x 1 cores, papel reciclado 180 g.	UN			
15	<b>Convite 01</b> – Formato A4 (21,0 x 29,7 cm), aberto, 4 x 4 cores, com 01 dobra, papel couché fosco 230 g, com envelope branco liso	UN	0		
16	<b>Convite 02</b> – Formato A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com envelope liso colorset	UN	.		
17	<b>Convite 03</b> – Formato A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel couché fosco, 220 g com uma área destacável de 4 cm.	UN			
18	<b>Volante</b> Formato A5(14,8 x 21,0 cm), 4 x 4 cores, papel sulfite 90 g.	UN			
19	<b>Volante</b> Formato A5 (14,8 x 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN			
20	<b>Volante</b> Formato A6 (10,5 x 14,8 cm) 4 x 0 cores, papel sulfite 90 g.	UN			
21	<b>Bloco</b> receiptário branco A5 (14,8 x 21 cm), 50 folhas, papel offset	UN			
22	<b>Crachá</b> formato 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel cartão 250 g, acabamento em corda e 2 furos.	UN			
23	<b>Envelope</b> (22,9 x 11,5 cm) 4 x 0 cores.	UN			
24	<b>Envelope</b> (26 x 30 cm) 4 x 0 cores.	UN			
25	<b>Envelope</b> (18,5 x 24,5 cm) 4 x 0 cores.	UN			
26	<b>Bloco</b> (21 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

27	<b>Bloco</b> (10 x 15 cm) 4 x 0 cores.	UN			
28	<b>Cartão de visita</b> (9 x 5 cm) 4 x 4 cores, papel couché 250 g, acabamento prolan e verniz localizado.	UN			
29	<b>Agenda comercial</b> (15 x 21 cm) 1 x 1 cor, miolo com 100 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento com wire-o.	UN			
30	<b>Pulseiras</b> (15 x 250 mm) 4 x 0 cores, material polyart 120 g, tinta invisível, fita dupla face branca, corte ou vinco.	UN			
31	<b>Livro</b> Capa: 30 x 60 cm, 4 x 0 cores com verniz localizado, papel couché brilho LD 170 g. Miolo: 120 páginas, 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, papel couché fosco LD 150 g. Lombada: 9 mm, dobrado, colado a quente.	UN			
32	<b>Marcador de Páginas</b> , papel couché fosco 180 g, nas dimensões 21 x 15 cm, 4 x 4 cores.	UN			
33	<b>Leques / Abanadores</b> , em papel couché 300 g, UV total frente, nas dimensões 26 x 19 cm, 4 x 4 cores.	UN			
34	<b>Ticket</b> em papel couché 170 g, separação por picote de fácil destaque, medidas de cada ticket: 8 x 4 cm, 4 x 0 cores, com numeração.	UN			
35	<b>Revista Tipo 01</b> FORMATO: Fechado 21 x 28 cm, aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN			
36	<b>Revista Tipo 02</b> FORMATO Fechado 21 x 28 cm, Aberto 42 x 28 cm. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 115g. Capa e Contracapa: Couché brilho, revestido nos dois lados com verniz localizado, com 230 g. ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Offset.	UN			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 30.321/2020

37	<b>Cartilha Tipo 01</b> FORMATO: 15 x 21 cm (fechado), capa e miolo impressão em papel couché fosco 90 g, a 4 x 4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NUMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN			
38	<b>Cartilha Tipo 02</b> FORMATO: 10 x 15cm (fechado), capa e miolo impressão em papel Couché fosco 90 g, 4x4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	UN			
39	<b>Caderno 01</b> FORMATO A5 (15 X 21), 1X1 cor, miolo com 50 páginas, papel offset, capa dura com plastificação, acabamento em wier-o	UN			
40	<b>Sacola 01</b> TAMANHO: 295X295X70mm, 4x0 cores, escala em cartão duplex vitamax 250g, prolan fosco, verniz uv. localizado, ilhós niquelados e cordão ponteirado cinza, corte para alça fita.	UN			
41	<b>Fichas</b> TAMANHO: 7X7cm, 4x0 cores, escala em couché brilho 210g, numerado	UN			
TOTAL GERAL ( 1 + 2 + 3 .... 41 )					

§1º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA: REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. A execução do presente Contrato se dará em regime de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações: XXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: X Indicador de Recurso: XXX

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS**

5.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e dele decorrentes:

5.1.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE;



5.1.2. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Licitação;

5.1.3. Manter, durante todo o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;

5.1.4. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

5.1.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação com exatidão de todos os documentos e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem tecnicamente aplicáveis, caso ocorram;

5.1.7. Obedecer aos prazos e condições de entrega estipulados no Edital e cumprir todas as exigências edilícias referentes a Ata de Registro de Preços;

5.1.8. Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto;

5.1.9. Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária;

5.1.10. Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

5.1.11. Deverá responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.1.12. A contratada deverá entregar o (s) objeto (s) contratado (s) nos local (is) especificado (s) na nota de empenho de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Canoas, de acordo com a demanda, dentro do perímetro urbano de Canoas;

5.1.13. Além da entrega no (s) local (is) designado (s) pelo município, deverá a CONTRATADA também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos durante o transporte e o descarregamento;

5.1.14. Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas no edital fará com que a CONTRATADA seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas neste instrumento;

5.1.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas



decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.15.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.15.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com danos ou defeitos;

5.1.15.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.1.15.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.1.15.7. Atender às Ordens de Fornecimento, efetuando a entrega dos materiais e instalação (quando aplicável) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, como quantidade de material e prazos;

5.1.15.8. Efetuar, às suas expensas, a entrega dos itens que faltarem e a troca dos materiais que não corresponderem às especificações do objeto ou que apresentarem defeitos de fabricação, mesmo depois de aceito o fornecimento pela Administração, por um período de 3 (três) meses contados a partir do recebimento definitivo;

5.1.15.9. Rever junto à SMRIC, antes da confecção dos materiais, a tipologia, código cromático e conteúdo descritivo a serem utilizados.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



6.4. Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, de Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMO: DO PAGAMENTO**

7.1. Para o efetivo pagamento a contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

7.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

7.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

7.4.1. Nota fiscal/ fatura;

7.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADE**

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

8.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

8.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

8.1.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até quatro horas, depois do qual será considerada inexecução contratual.

8.1.3. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%



De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

8.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

8.1.4. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

8.1.5. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

8.1.6. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Com base no DECRETO Nº 196, DE 4 DE JUNHO DE 2018, para exercer a função de fiscalização do objeto do(s) contratos(s), oriundos de futuras demandas de contratação com base na ata de registro de preços, resultante da presente licitação, o órgão requisitante deverá indicar, a cada novo pedido, o fiscal a ser designado por contrato/evento.

9.2. A gestão da contratação será realizada pelo ordenador de despesas do órgão demandante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECEBIMENTO DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. Os materiais gráficos terão seus prazos máximos de entrega, nos locais definidos no ITEM 5 deste termo de referência, a partir data de envio da arte, conforme segue:

Para os Itens da **TABELA 02**

Ordem	Prazo Máximo (Dias Úteis)	Item/Itens
a.	3 (três)	2, 3, 13, 14, 18, 19, 20 e 41
b.	4 (quatro)	1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17 e 28
c.	5 (cinco)	22, 32 e 34
d.	7 (sete)	30
e.	8 (oito)	23, 24 e 25



f.	10 (dez)	4, 5, 21, 26, 27, 35 e 36
g.	14 (quatorze)	29, 33, 37, 38, 39 e 40
h.	15 (quinze)	31

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA**

11.1. O presente Contrato vincula-se ao EDITAL N°. 136/2020 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 038/2020 – Processo Administrativo N°. 30.321/2020 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis n°. 8.666/1993 e n°. 10.520/2002, do Decreto Municipal n°. 354/2015 e Decreto Municipal n°. 829/2009.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE**

12.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei. Parágrafo Único: A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

14.1. As dúvidas oriundas deste Contrato, quando não resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

Luiz Carlos Busato  
Prefeito Municipal

Contratada



**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	<input type="checkbox"/> MATRIZ <input type="checkbox"/> FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL FUNDAÇÃO: __/__/____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA DE
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 -			
2 -			
3 -			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO :		E-MAIL:	
TELEFONE:			
CELULAR:		HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA			