



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS NAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, situado na rua Pinheiro Machado, 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que institui normas para licitações e contratos, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, Lei Complementar nº 123 e suas alterações, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei nº 5.285, de 29 de novembro de 1999, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Decreto Municipal nº11.132, de 21 fevereiro de 2003, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que no dia **18 DE MARÇO DE 2016**, às **14:30 HORAS**, no **AUDITÓRIO DO IPAM, 7º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, conforme processo licitatório nº 177/2016, através da(o) Pregoeira(o) nomeada(o) pela Portaria nº 3.659/2015.

### 1 – DO OBJETO LICITADO

O objeto da presente licitação é a **aquisição de material gráfico, incluindo diagramação e impressão dos formulários e impressos** utilizados nas áreas da Previdência e Saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal. As especificações dos produtos encontram-se na **Descrição do Objeto Licitado**, conforme **Anexo I** e no **Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta**, conforme **Anexo II**, tudo de acordo com este edital, seus anexos e minuta de contrato, que fazem parte integrante desta licitação.

### 2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues à(ao) pregoeira(o), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes lacrados, com as seguintes indicações externas:

#### 2.1 – NO PRIMEIRO ENVELOPE:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ



## 2.2 – NO SEGUNDO ENVELOPE:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ

## 3 – DO CREDENCIAMENTO

A licitante deverá fazer-se presente junto à(ao) pregoeira(o), mediante o representante legal, conforme instruções abaixo:

**3.1 – O credenciamento do representante legal da licitante deverá ser da seguinte forma:**

**3.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa,** o mesmo, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, ou o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social.

**3.1.2 – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor,** o seu credenciamento far-se-á mediante:

**3.1.3 – Formulário de Credenciamento,** conforme modelo do **Anexo III**, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do CRC ou do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social, antes da abertura dos envelopes, ou

**3.1.4 – Instrumento público de procuração,** que conceda ao representante poderes legais, ou

**3.1.5 – Instrumento particular de procuração,** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

**a)** Caso em que for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1.1.

**b)** Caso em que for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

**3.1.6 – A(O) pregoeira(o) poderá,** no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

**3.2 – Para exercer o direito de participar do Pregão,** é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**3.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.**

**3.3.1 – O representante,** munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

**3.3.2 – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes** para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao



certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.4 – Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações**, com redação dada pela lei complementar nº 147/14, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de credenciamento os seguintes documentos:

**3.4.1** – Original ou cópia autenticada da **Certidão Simplificada** expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; **ou**

**3.4.2 – Declaração de Enquadramento**, conforme modelo do **Anexo IV**, assinada por responsável legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura da mesma reconhecida em cartório.

**3.4.3** – A licitante que optar pelo credenciamento por meio do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 3.4.1 e 3.4.2, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido e em vigor.

**3.5** – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a **Declaração** da licitante, de acordo com o modelo do **Anexo V**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

**Observação:** O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e de documentação.

#### 4 – DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

A licitante deverá apresentar a proposta em envelope lacrado, em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada em cartório.

**4.1** – A proposta deverá ser apresentada no **Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta**, conforme modelo do **Anexo II**, em envelope lacrado, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico. Não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação do lote onde estas se apresentarem. A proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o nº do CNPJ da licitante, o nome completo de seu(s) signatário(s), telefone e e-mail para contato. Deverá, também, ser datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

**4.1.1** – No caso da licitante apresentar a **proposta de preço em formulário próprio**, deverá obedecer rigorosamente o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem, quantidades e características dos mesmos, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) onde ocorrerem alterações.

**4.2** – A proposta deverá conter o **preço unitário do item** e o **preço global do lote**, conforme a unidade mencionada no **Anexo II**, cotado em Real com, **no máximo, duas casas decimais após a vírgula**, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 48, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.2.1** – Se houver divergência entre o preço unitário do item e o valor total apurado do lote, valerá o preço do item.

**4.2.2** – Os lotes poderão ser adquiridos independentes, podendo as proponentes apresentar



proposta para apenas um ou mais lotes.

**4.2.3** – Por se tratar de julgamento global por lote, a licitante deverá cotar todos os itens que compõem o mesmo, sob pena de desclassificação do lote e/ou da proposta.

**4.3** – Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os materiais, objeto desta licitação.

**4.3.1** – Subentendem-se por encargos, referentes à proposta, os tributos, tais como impostos, taxas, etc., contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

**4.4** – A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Instituto a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**4.5** – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital, nem tampouco as propostas que contiverem apenas o oferecimento de redução sobre a proposta de menor preço por item.

**4.6** – Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, bem como a que apresente valor manifestante inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.7** – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais, objeto dessa licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**4.8** – Os modelos de cada material gráfico, do lote **1** estarão disponíveis no Setor de Licitações do IPAM, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, 7º andar, Centro, nesta cidade, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis, das 8h às 17h.

**4.9** – Considerando a necessidade de alteração no *layout*, será necessária a apresentação da prova do material antes da impressão definitiva, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação dos serviços, para efeito de aprovação.

**4.10** – O prazo de entrega do lote **1** não poderá ser superior a **20 (vinte) dias consecutivos**, contados da data da publicação do contrato na imprensa.

**4.11** – A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) agendar a entrega dos materiais:

**4.11.1** – Lotes 2 a 5: Telefone 54 3289 5413

**4.11.2** – Lote 1 : Telefone 54 3289 5462

**4.12** – **Local e horário de entrega:** Instituto de Previdência e Assistência Municipal, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, Centro, nesta cidade, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis, das 9h às 11h e das 14h às 17h.

**4.13** – Além da entrega no local designado pelo IPAM, a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão), também, descarregar e armazenar os materiais no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados aos mesmos.

**4.14** – A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) manter atualizados telefone, fax e endereço, durante todo o período de entrega dos materiais, devendo comunicar ao IPAM, qualquer alteração nesses dados.



**4.15** – Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecimento nesse edital, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir o(s) material(is), o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo ser aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

**4.16** – **Não será admitida a desistência da proposta**, ressalvando o previsto no §6º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, ficando a licitante sujeita a advertência e multa em valor definido neste edital.

**4.17** – **A apresentação da proposta pela licitante** será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital, bem como as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, **obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.**

## 5 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em **1 (uma) via original ou cópia autenticada** por Tabelião em Cartório ou pela Comissão de Licitações, nesse caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

### 5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**5.1.1** – **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor**, devidamente registrado no Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**5.1.1.1** – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, **as licitantes que apresentarem, no seu objeto social** (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), **ramo pertinente ao objeto** desta licitação.

**5.1.1.2** – A licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houver.

**5.1.1.3** – Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

### 5.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**5.2.1** – **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

### 5.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**5.3.1** – A situação das licitantes perante o **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, será consultada on-line, pelo(a) Pregoeiro(a). Os casos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, que trata sobre as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, também terão seu enquadramento verificado através de consulta on-line.

**5.3.2** – **Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta relativa a Tributos e Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União**, em vigor na data da abertura da licitação.



**5.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, Certidão de Situação Fiscal do domicílio ou sede da empresa, em vigor na data da abertura da licitação.

**5.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, Certidão conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

**5.3.4.1** – A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos Mobiliários e Imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**5.3.5 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS**, em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**5.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor.

**Observação:** Os documentos exigidos nos subitens 5.3.2 a 5.3.4, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

#### **5.4 – DECLARAÇÕES:**

**5.4.1 – Declaração da licitante** em cumprimento ao **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** e de que não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública conforme modelo do **Anexo VI**.

**5.4.2 – Declaração**, conforme modelo do **Anexo VII**, de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

**5.5 – As empresas portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **5.1, 5.2, 5.3 e 5.4.1**.

**5.5.1 – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório**, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Neste caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC, mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas.

**5.6 – Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante conforme abaixo:

**5.6.1 – Se a licitante for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; **ou**

**5.6.2 – Se a licitante for a filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.7 – Não serão aceitos** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no edital e seus anexos.

**5.8 – Todas as declarações solicitadas neste edital**, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da ME ou EPP, identificado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, Ato Constitutivo, Estatuto ou





Contrato Social, deverão ser acompanhadas de Procuração ou Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

**5.9** – Os **documentos expedidos pela Internet** poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

NOTA IMPORTANTE:

**1** – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**1.1** – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**1.2** – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII combinado com o artigo 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## 6 – DO PROCEDIMENTO

No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, conforme determina a legislação vigente.

**6.1** – O interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo Credenciamento nos termos do subitem 3.1.

**6.2** – Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes na Sessão Pública do Pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

**6.3** – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 6.2, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.4** – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. A(O) pregoeira(o) poderá determinar, se entender conveniente, os lances mínimos.

**6.5** – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor.

**6.5.1** – Os lances verbais serão pelo preço global dos lotes do **Anexo II**.

**6.6** – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e do item 12 deste edital.



**6.7** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**6.8** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.

**6.8.1** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

**6.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10** – Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**6.11** – Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face da documentação de regularidade fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

**6.11.1** – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao IPAM convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**6.12** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**6.13** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o lote.

**6.14** – Nas situações previstas nos subitens 6.11 e 6.13, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.15** – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**6.16** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.17** – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

**6.18** – Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto para a licitante vencedora do certame.

**6.19** – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de





todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

## 7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

**7.1** – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a proposta de **menor valor global do lote**.

**7.2** – No caso de empate previsto pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, a forma de desempate será feita conforme determinam os seus artigos 44 e 45.

**7.3** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, da lei de licitações e da legislação pertinente ao Pregão.

## 8 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e homologação do certame se darão conforme critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

**8.1 – Caso não haja recurso**, a(o) pregoeira(o), na própria sessão pública, adjudicará o(s) lote(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), encaminhando o processo para homologação.

**8.2 – Caso haja recurso**, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2.1** – Na falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e de adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor.

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

**8.3** – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 11.132/03.

**8.4** – A homologação da adjudicação desta licitação é de competência do Presidente do IPAM.

**8.5** – A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar à(o) pregoeira(o), no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura do certame, proposta final com os valores ofertados nos lotes **01 a 05**, com seus respectivos preços unitários, na forma original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is).

**8.5.1** – A não apresentação da relação contendo os preços ofertados na sessão, em sua forma original, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará automática desclassificação do lote e/ou da proposta, podendo ainda serem aplicadas as sanções de advertência e/ou multa, previstas neste edital.

## 9 – DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, fará a **Homologação** e convocará a vencedora para assinar o **Contrato**, que deverá firmar



a contratação no prazo instituído no subitem 9.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**9.1** – A licitante vencedora terá o **prazo de até 2 (dois) dias úteis** para assinatura do contrato, contados da data da homologação do certame.

**9.2** – Conforme o disposto no artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando o convocado não firmar contrato, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

**9.3** – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o Anexo VII.

## 10 – DO RECEBIMENTO

O Instituto designará os servidores constantes do Anexo I do Contrato, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**10.1** – Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

**10.2** – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**Observação:** Quando da verificação, se os serviços não atenderem as exigências constantes neste Pregão Presencial, poderão ser aplicadas sanções previstas neste edital.

## 11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos produtos licitados será efetuado conforme especificações a seguir:

**11.1 – Lotes com entrega única:** parcela integral, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante a entrega dos itens acompanhados das respectivas Notas Fiscais e do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo setor responsável, após a conferência dos materiais.

**11.2 – Lotes com entrega periódica:** o pagamento proporcional à quantidade fornecida, será efetuado em até 15 (quinze) dias consecutivos, mediante a entrega dos itens acompanhados das respectivas Notas Fiscais e do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo setor responsável, após a conferência dos materiais.

**11.3 – Para pagamento do lote 3,** Informe IPAM, a licitante vencedora deverá emitir, a cada entrega, duas Notas Fiscais, em conformidade com os percentuais correspondentes a cada área de atuação do IPAM:

**11.3.1** – IPAM-PREVIDÊNCIA: 20% do valor total de cada edição.

**11.3.2** – IPAM-SAÚDE: 80% do valor total de cada edição.

**11.4** – O valor da proposta não sofrerá qualquer reajuste.

## 12 – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar à(s) licitante(s) vencedora(s) as



penalidades elencadas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 11.132/03 e Lei Municipal nº 5.285/99 nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1 – Advertência** escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo ao Contratante.

**12.2 – Pela recusa injustificada para entrega do material ofertado**, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias consecutivos de recusa injustificada.

**12.3 – Pelo atraso ou demora injustificados para entrega do objeto licitado**, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso ou demora, calculado sobre o valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora.

**12.4 – Pela entrega do material em desacordo com o solicitado neste contrato**, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para adequação dos mesmos.

**12.5 – Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante**, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias consecutivos para a efetiva adequação dos mesmos.

**12.6** – Além das multas, o não cumprimento dos prazos de adequação previstos nos subitens acima, poderá acarretar o cancelamento da aquisição dos materiais e, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ser imputada à Contratada a pena prevista no artigo 6º da Lei Municipal nº 5.285/99, com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis meses e, também, poderá ser cancelado o registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Caxias do Sul.

**12.7** – Será facultado à(s) licitante(s) o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente licitação também serão aplicadas as seguintes disposições:

**13.1** – As despesas decorrentes destas aquisições correrão por conta das dotações orçamentárias:

### **13.1.1 – Órgão: 06 – IPAM - PREVIDÊNCIA**

#### **2.405 - Manutenção da Administração da Previdência:**

06.01.09.122.0015.2.405/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

06.01.09.122.0015.2.405/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 – Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

### **13.1.2 – Órgão: 04 – IPAM – SAÚDE**

#### **2.412 – Manutenção da Administração da Assistência à Saúde:**

04.01.10.122.0015.2.412/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.01.10.122.0015.2.412/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

#### **2.415 – Assistência à Saúde aos Segurados do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.415/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.02.10.302.0017.2.415/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

#### **2.416 – Campanhas de Saúde Preventivas aos Segurados do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.416/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.02.10.302.0017.2.416/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.



**2.419- Manutenção dos Consultórios Dentários do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.419/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.02.10.302.0017.2.419/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

**13.2** – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**13.3** – Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

**13.4** – Não serão aceitas documentações, propostas e recursos enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fax.

**13.5** – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

**13.6** – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.

**13.7** – É facultado à(o) pregoeira(o), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de vinte e quatro horas.

**13.8** – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, **Anexo II**, apresentado pela empresa licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

**13.9** – 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.

**13.10** – Será permitido à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.

**13.11** – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 5.9 deste edital. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Compras e Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autenticar os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

**13.12** – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

**13.13** – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

**13.14** – Fazem parte integrante deste Pregão:

ANEXO	MODELO
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO
II	FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	CREDENCIAMENTO
IV	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
V	DECLARAÇÃO CONFORME PREVÊ O ARTIGO 4º, VII, DA LEI 10.520/02
VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, CF E DE IDONIEDADE



VII	DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 9, III, DA LEI 8.666/93
VIII	MINUTA DO CONTRATO

**13.16** – Para maiores informações contatar com:

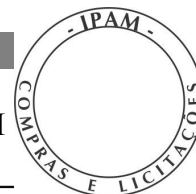
**13.16.1** – Comissão de Licitações: 54-3289 5415, 54-3289 5480, 54-3289 5483.

**13.16.2** – Informações sobre inscrição no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC: 54 3218 6087.

**13.17** – A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99, e Decreto Municipal nº 11.132/03 as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 08 de março de 2016.

Cezira Höckele  
Presidente do IPAM



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016

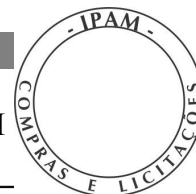
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

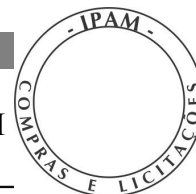
DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO  
REQUISITOS MÍNIMOS

LOTE 1 / FORMULÁRIOS		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	CAPA PARA PROCESSO/ PALHA	100 UNIDADES
	Setor: Procuradoria Tamanho: Aberta: 47,0x32,5cm; fechada: 23,5x32,5cm. Papel / Gramatura: Cartolina cor palha, 240g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: 2 vincos; perfurada com dois orifícios para colocação de colchete somente na capa, com espaço apropriado para o arquivamento de folhas.	
2	CAPA PARA PROCESSO/ PAPEL RECICLADO	1.500 UNIDADES
	Setor: Administrativo Tamanho: Aberta: 47,0x32,5cm; fechada: 23,5x32,5cm. Papel / Gramatura: Papel cor reciclado, 240g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: 2 vincos; perfurada com dois orifícios para colocação de colchete somente na capa, com espaço apropriado para o arquivamento de folhas.	
3	CARTEIRA DO SEGURADO DO IPAM / AMARELA	250 FOLHAS
	Setor: Cadastro Tamanho: Folha 22,0x15,8cm, contendo duas carteiras. Papel / Gramatura: Super Bond, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão colorida, 4x0 cores. Número de vias: Duas carteiras por folha. Acabamento: Frente e verso da carteira posicionados lado a lado, com alinhamento horizontal para posterior dobra; picote ao redor da carteira com 0,3cm de margem entre o picote e a borda da carteira.	
4	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO	20 BLOCOS
	Formulário: Documento de Arrecadação Setor: Tesouraria Tamanho: 14,5x16,0cm Papel / Gramatura: Autocopiativo, mínimo 50g/m <sup>2</sup> . 1ª via CB branca, 2ª via CFB amarela e 3ª via CF azul. Número de cores: Impressão monocromático, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 50 formulários, 50x3 vias; bloco numerado.	



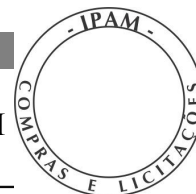


	MATERIAL	QUANTIDADE
5	Acabamento: Picote com 0,5 de distância da borda; talão grampeado na “cabeça”	
	ENVELOPE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	1.300 UNIDADES
	Setor: Odontologia Tamanho: Fechado 17,0x25,0cm. Papel / Gramatura: Cartolina azul, 180g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: Necessita de corte, vinco e colagem manual; a abertura fica na lateral direita medindo 17,0cm e possui um semicírculo de 2,0cm de raio recortado no centro da mesma lateral, face de corte.	
	MATERIAL	QUANTIDADE
6	GUIA DE CONSULTA	2.600 BLOCOS
	Formulário: Guia de Consulta Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,3,0x15,5cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25x1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na “cabeça”, perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	
	MATERIAL	QUANTIDADE
7	GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT	3.000 BLOCOS
	Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,0,0x29,55cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25x1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na “cabeça”, perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	
	MATERIAL	QUANTIDADE
8	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO	200 BLOCOS
	Formulário: Guia de Solicitação de Internação Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,0,0x29,55cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25 x 1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado e perfurado, com dois orifícios para colocação de colchetes na “cabeça”.	
	MATERIAL	QUANTIDADE
9	NOTA DE COBRANÇA	100 BLOCOS
	Setor: Processamento de Contas Tamanho: 21,0x29,5cm Papel / Gramatura: Autocopiativo, mínimo 50g/m <sup>2</sup> , 1º via CB branca e 2º via CF verde. Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 50 formulários, 50 x 2 vias; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na “cabeça”, perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	



LOTE 2 / CARTAZES		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	CARTAZES SAÚDE DO HOMEM 2016	250 UNIDADES
	Tamanho A3 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
2	CARTAZES GESTANTES 2016	150 UNIDADES
	Tamanho A3 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
3	ELEIÇÃO FAPS - DIVULGAÇÃO	300 UNIDADES
	Formato: Tamanho A3 Papel / Gramatura: Chambril Premier – branco 180g. Cores: 4x0. Processamento: CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
4	ELEIÇÃO FAPS – ELEIÇÃO FAPS – CONSELHOS – FOTOS	300 UNIDADES
	Tamanho A3 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	

LOTE 3 / INFORMATIVO IPAM		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	INFORMATIVO 1	4.900 UNIDADES
2	INFORMATIVO 2	4.900 UNIDADES
3	INFORMATIVO 3	4.900 UNIDADES



4	INFORMATIVO 4	4.900 UNIDADES
5	INFORMATIVO 5	4.900 UNIDADES
6	INFORMATIVO 6	4.900 UNIDADES
<b>DESCRIÇÃO DOS INFORMATIVOS</b>		
<p>Formato aberto: 420x300mm Formato fechado: 210x300mm Papel / Gramatura: Alta Alvura – 120g/m<sup>2</sup>. Páginas: 8 páginas (1 capa, 1 contracapa, 6 páginas) Cores 4x4. Acabamento dobrado e grampeado. Processamento CTP (<i>Computer to plate</i>) em 4 cores simultâneas. Tiragem: 4.900un. Nº de edições: 6 edições Sem diagramação – IPAM entregará o arquivo já diagramado</p> <p>Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM Apresentar “boneco” antes da impressão</p>		

<b>LOTE 4 / CÉDULAS</b>		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO DELIBERATIVO	4.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> . Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
2	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO FISCAL	4.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> . Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
3	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL INATIVOS	1.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	



LOTE 5 / ENVELOPES 40 ANOS		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	ENVELOPE TIMBRADO 40 ANOS IPAM: OFÍCIO	3.000 UNIDADES
	Formato: Ofício 114x229mm Papel / Gramatura: Branco 75g. Cores: 4x0. Processamento: CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
	MATERIAL	QUANTIDADE
2	ENVELOPE TIMBRADO 40 ANOS IPAM: A4	1.200 UNIDADES
	Formato: A4 240x340mm Papel / Gramatura: Branco 75g. Cores: 4x0. Processamento: CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
	MATERIAL	QUANTIDADE



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:177/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

SIGNATÁRIO(S):

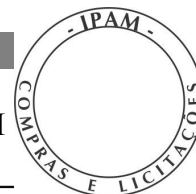
E-MAIL:

TELEFONE/FAX:

LOCAL E DATA:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	FORMULÁRIOS			UNITÁRIO	TOTAL
1	Capa para Processo /Palha	100	UN	R\$	R\$
2	Capa para Processo / Papel reciclado	1.500	UN	R\$	R\$
3	Carteira do Segurado do IPAM / Amarela	250	FL	R\$	R\$
4	Documento de Arrecadação	20	BL	R\$	R\$
5	Envelope Assistência Odontológica	1.300	UN	R\$	R\$
6	Guia de Consulta	2.600	BL	R\$	R\$
7	Guia de Serviço Profissional/Serviço auxiliar de diagnóstico e Terapia – SP/ SADT	3.000	BL	R\$	R\$
8	Guia de Solicitação de Internação	200	BL	R\$	R\$
9	Nota de Cobrança	100	BL	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: RS		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	CARTAZES			UNITÁRIO	TOTAL
1	Saúde do Homem 016 (Lote único)	250	UN	R\$	R\$
2	Gestantes 2016 (Lote único)	150	UN	R\$	R\$
3	Cartazes: Eleição FAPS - DIVULGAÇÃO	300	UN	R\$	R\$
4	Cartazes:eleição FAPS – Conselhos – Fotos	300	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: RS		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			



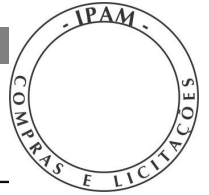
LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	INFORMATIVOS			UNITÁRIO	TOTAL
1	Informativo 01	4.900	UN	R\$	R\$
2	Informativo 02	4.900	UN	R\$	R\$
3	Informativo 03	4.900	UN	R\$	R\$
4	Informativo 04	4.900	UN	R\$	R\$
5	Informativo 05	4.900	UN	R\$	R\$
6	Informativo 06	4.900	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: RS			VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:		

LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	CÉDULAS			UNITÁRIO	TOTAL
1	Cédula de Votação: Conselho Deliberativo	4.000	UN	R\$	R\$
2	Cédula de Votação: Conselho Fiscal	4.000	UN	R\$	R\$
3	Cédula de Votação: Conselho Deliberativo e Fiscal Inativos	1.000	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: RS			VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:		

LOTE 5					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	ENVELOPES			UNITÁRIO	TOTAL
1	Envelope timbrado 40 anos IPAM: Ofício	3000	UN	R\$	R\$
2	Envelope timbrado 40 anos IPAM: A4	1200	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: RS			VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:		

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:





**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.**

À(Ao) Pregoeira(o)

**CRENCIAMENTO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, pelo presente, credencia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

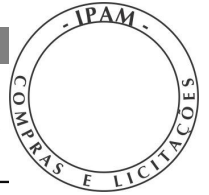
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:

**1** – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprovem a legitimidade do outorgante, por exemplo, contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc.

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

**3** – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s) e do contador/técnico contábil responsável, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC sob o número \_\_\_\_\_, **declaram**, para fins do disposto no subitem 3.4.2 do Pregão Presencial nº 004/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA

Conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

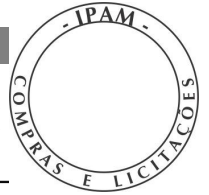
Conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS)  
LEGAL(IS) DA EMPRESA:

NOME COMPLETO E ASSINATURA RECONHECIDA EM  
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO CONTÁBIL DA  
EMPRESA E NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CRC:



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

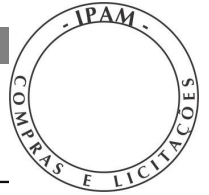
DECLARAÇÃO

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, **em cumprimento ao artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02**, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, **em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

**Declara**, ainda, sob as penas da lei, **que não foi considerada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 177/2016

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS E IMPRESSOS UTILIZADOS PELAS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

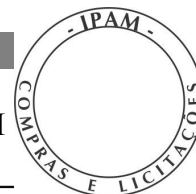
DECLARAÇÃO

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, **que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is)**, definidos no artigo 84 da Lei nº 8.666/93, direta ou indiretamente, na aquisição do objeto deste certame, conforme Anexo I, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



CONTRATO/CONVÊNIO Nº _____
ARQUIVADO NO SETOR DE LICITAÇÕES
CAXIAS DO SUL, ____/____/____
PUBLICADO NO _____
DO DIA ____/____/____, À PÁGINA _____

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 00X/2016**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM E A EMPRESA ..... PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO.**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, Autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei nº 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.892.393/0001-36, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2269, CEP 95020-172, Centro, nesta cidade, representado por sua Presidente Sra. Cezira Höcke, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., estabelecida na rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., (UF), representado(a) pelo(a) Senhor(a) ....., (qualificação), inscrito(a) no CPF sob nº ....., de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo licitatório protocolado sob o nº 177/2016 em 05/02/2016, na modalidade Pregão Presencial nº 004/2016.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL:**

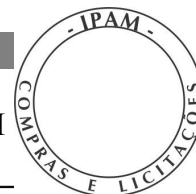
Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 5.285/99, Decreto Municipal nº 11.132/03 as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

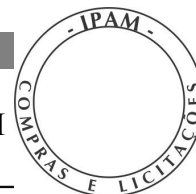
O objeto do presente instrumento é a aquisição de material gráfico, incluindo diagramação e impressão dos formulários e impressos utilizados nas áreas da Previdência e Saúde do Contratante, conforme especificações abaixo relacionadas:

<b>LOTE 1 / FORMULÁRIOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1</b>	CAPA PARA PROCESSO/ PALHA	150 UNIDADES
	Setor: Procuradoria Tamanho: Aberta: 47,0x32,5cm; fechada: 23,5x32,5cm. Papel / Gramatura: Papel cor palha, 240g/m². Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: 2 vincos; perfurada com dois orifícios para colocação de colchete somente na capa, com espaço apropriado para o arquivamento de folhas.	
<b>2</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>





	CAPA PARA PROCESSO/ PAPEL RECICLADO	1.500 UNIDADES
	Setor: Administrativo Tamanho: Aberta: 47,0x32,5cm; fechada: 23,5x32,5cm. Papel / Gramatura: Papel cor reciclado, 240g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: 2 vincos; perfurada com dois orifícios para colocação de colchete somente na capa, com espaço apropriado para o arquivamento de folhas.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
3	CARTEIRA DO SEGURADO DO IPAM / AMARELA	250 FOLHAS
	Setor: Cadastro Tamanho: Folha 22,0x15,8cm, contendo duas carteiras. Papel / Gramatura: Super Bond, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão colorida, 4x0 cores. Número de vias: Duas carteiras por folha. Acabamento: Frente e verso da carteira posicionados lado a lado, com alinhamento horizontal para posterior dobra; picote ao redor da carteira com 0,3cm de margem entre o picote e a borda da carteira.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
4	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO	20 BLOCOS
	Formulário: Documento de Arrecadação Setor: Tesouraria Tamanho: 14,5x16,0cm Papel / Gramatura: Autocopiativo, mínimo 50g/m <sup>2</sup> . 1ª via CB branca, 2ª via CFB amarela e 3ª via CF azul. Número de cores: Impressão monocromático, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 50 formulários, 50x3 vias; bloco numerado. Acabamento: Picote com 0,5 de distância da borda; talão grampeado na "cabeça"	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
5	ENVELOPE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	1.300 UNIDADES
	Setor: Odontologia Tamanho: Fechado 17,0x25,0cm. Papel / Gramatura: Cartolina azul, 180g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: - Acabamento: Necessita de corte, vinco e colagem manual; a abertura fica na lateral direita medindo 17,0cm e possui um semicírculo de 2,0cm de raio recortado no centro da mesma lateral, faca de corte.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
6	GUIA DE CONSULTA	2.600 BLOCOS
	Formulário: Guia de Consulta Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,3,0x15,5cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25x1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na "cabeça", perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
7	GUIA DE SERVIÇO PROFISSIONAL/SERVIÇO AUXILIAR DE	3.000 BLOCOS



	DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SP/SADT	
	Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,0,0x29,55cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25x1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na “cabeça”, perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO	200 BLOCOS
8	Formulário: Guia de Solicitação de Internação Setor: prestadores de Serviço Tamanho: 21,0,0x29,55cm. Papel / Gramatura: Off Set, 75g/m <sup>2</sup> . Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 25 formulários, 25 x 1 via; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado e perfurado, com dois orifícios para colocação de colchetes na “cabeça”.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
	NOTA DE COBRANÇA	100 BLOCOS
9	Setor: Processamento de Contas Tamanho: 21,0x29,5cm Papel / Gramatura: Autocopiativo, mínimo 50g/m <sup>2</sup> , 1º via CB branca e 2º via CF verde. Número de cores: Impressão monocromática, 1x0 cores. Número de vias: Bloco com 50 formulários, 50 x 2 vias; bloco numerado. Acabamento: Bloco colado na “cabeça”, perfurado no lado esquerdo com dois orifícios para colocação de colchetes.	

LOTE 2 / CARTAZES		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	CARTAZES SAÚDE DO HOMEM 2016	250 UNIDADES
	Tamanho A3 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
2	CARTAZES GESTANTES 2016	150 UNIDADES
	Tamanho A3 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
3	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>



	ELEIÇÃO FAPS - DIVULGAÇÃO	300 UNIDADES
	Formato: Tamanho A3 Papel / Gramatura: Chambril Premier – branco 180g. Cores: 4x0. Processamento: CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	
	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
4	ELEIÇÃO FAPS – ELEIÇÃO FAPS – CONSELHOS – FOTOS	300 UNIDADES
	Tamanho A2 Papel Chambril Premier – branco 180g Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM.	

LOTE 3 / INFORMATIVO IPAM		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	INFORMATIVO 1	4.900 UNIDADES
2	INFORMATIVO 2	4.900 UNIDADES
3	INFORMATIVO 3	4.900 UNIDADES
4	INFORMATIVO 4	4.900 UNIDADES
5	INFORMATIVO 5	4.900 UNIDADES
6	INFORMATIVO 6	4.900 UNIDADES
DESCRIÇÃO DOS INFORMATIVOS		
Formato aberto: 420x300mm Formato fechado: 210x300mm Papel / Gramatura: Alta Alvura – 120g/m <sup>2</sup> . Páginas: 8 páginas (1 capa, 1 contracapa, 6 páginas) Cores 4x4. Acabamento dobrado e grampeado. Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Tiragem: 4.900un. Nº de edições: 6 edições Sem diagramação – IPAM entregará o arquivo já diagramado		
Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM Apresentar “boneco” antes da impressão		

**LOTE 4 / CÉDULAS**



ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO DELIBERATIVO	4.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> . Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
<b>MATERIAL</b>		<b>QUANTIDADE</b>
2	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO FISCAL	4.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> . Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
<b>MATERIAL</b>		<b>QUANTIDADE</b>
3	CÉDULA DE VOTAÇÃO: CONSELHO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL INATIVOS	1.000 UNIDADES
	Tamanho A6 Papel Chambril Premier – branco 90g/m <sup>2</sup> . Cores 4x0 Processamento CTP ( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	

LOTE 5 / ENVELOPES 40 ANOS		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
1	ENVELOPE TIMBRADO 40 ANOS IPAM: OFÍCIO	3.000 UNIDADES
	Formato: Ofício 114x229mm Papel / Gramatura: Branco 75g. Cores: 4x0. Processamento: CTP( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	
<b>MATERIAL</b>		<b>QUANTIDADE</b>
2	ENVELOPE TIMBRADO 40 ANOS IPAM: A4	1.200 UNIDADES
	Formato: A4 240x340mm Papel / Gramatura: Branco 75g. Cores: 4x0. Processamento: CTP( <i>Computer to plate</i> ) em 4 cores simultâneas. Sem diagramação	
	Prazo máximo de entrega: até 5 dias úteis após a entrega do arquivo digital por parte do IPAM	



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DO MATERIAL**

A Contratada deverá entregar os materiais conforme especificações a seguir:

**3.1** – Considerando a necessidade de alteração no *layout*, será necessária a apresentação da prova do material antes da impressão definitiva, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação dos serviços, para efeito de aprovação.

**3.2** – O prazo de entrega do lote **1** não poderá ser superior a **20 (vinte) dias consecutivos**, contados da data da publicação do contrato na imprensa.

**3.3** – A Contratada deverá agendar a entrega dos materiais:

**3.3.1** – Lote 1: Telefone 54 3289 5462.

**3.3.2** – Lotes 2 a 5: Telefone 54 3289 5413.

**3.4 – Local e horário de entrega:** na sede do Contratante, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, Centro, Caxias do Sul, RS, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis, das 9h às 11h e das 14h às 17h.

**3.5** – Além da entrega no local designado pelo Contratante, a Contratada, também, descarregar e armazenar os materiais no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados aos mesmos.

**3.6** – A Contratada deverá manter atualizados telefone, fax e endereço, durante todo o período de entrega dos materiais, devendo comunicar ao IPAM, qualquer alteração nesses dados.

**3.7** – Todo e qualquer fornecimento de material fora do estabelecimento nesse edital, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir o(s) material(is), o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, podendo ser aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**4.1** – Prestar serviços ora contratados, na forma prevista neste contrato, nas disposições e normas estabelecidas.

**4.2** – Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

**4.3** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**4.4** – Arcar com encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, tributários, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços resultantes do Contrato, assim como os riscos atinentes à atividade, bem como pelos atos praticados por seus funcionários, respondendo civil e criminalmente pelos fatos, ficando o Contratante eximido de qualquer responsabilidade neste sentido.

**4.5** – Comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra o Contratante, pelos empregados da Contratada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir o Contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação; essa responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato.

**4.6** – Indenizar terceiros e ao Contratante por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**4.7** – Prevenir e assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho.



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

**4.9** – Informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

**4.10** – Apresentar à Assessoria de Comunicação do Contratante, a prova digital dos lotes 1, 2, 3, 4 e 5, no prazo máximo de 1 (um) dia após a solicitação dos serviços.

**4.11** – Entregar os lotes 1, 2, 3, 4 e 5 na sede do Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da entrega do arquivo digital por parte do Contratante.

**4.11.1** – Para o lote 3, a Contratada deverá apresentar “boneco” antes da impressão final.

**4.11.2** – A entrega do material pronto, para os lotes 1, 2, 3, 4 e 5, deverá ser agendada com a Assessoria de Comunicação do Contratante, pelo telefone (54) 3289 5413.

**4.11.3** – A Assessoria de Comunicação do Contratante, localiza-se no prédio do Instituto de Previdência e Assistência Municipal, na rua Pinheiro Machado, nº 2269, Centro, 6º andar.

**4.12** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao Contratante:

**5.1** – Fornecer arquivos digitais e/ou modelos à Contratada para produzir o material objeto do presente contrato.

**5.2** – Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes e alterações na execução do objeto contratado.

**5.3** – Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos na cláusula nona do presente contrato.

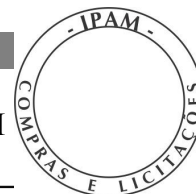
**5.4** – Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

**5.5** – Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

O Contratante pagará pelo objeto, ora contratado, os valores previstos na tabela abaixo, conforme proposta da Contratada:

<b>LOTE 01</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QT</b>	<b>MD</b>	<b>VALOR</b>	
				<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	Capa para Processo /Palha	100	UN	R\$	R\$
<b>2</b>	Capa para Processo / Papel reciclado	1.500	UN	R\$	R\$
<b>3</b>	Carteira do Segurado do IPAM / Amarela	300	FL	R\$	R\$



4	Documento de Arrecadação	20	BL	R\$	R\$
5	Envelope Assistência Odontológica	1.300	UN	R\$	R\$
6	Guia de Consulta	2.600	BL	R\$	R\$
7	Guia de Serviço Profissional/Serviço auxiliar de diagnóstico e Terapia – SP/ SADT	3.000	BL	R\$	R\$
8	Guia de Solicitação de Internação	200	BL	R\$	R\$
9	Nota de Cobrança	100	BL	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: R\$		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	CARTAZES			UNITÁRIO	TOTAL
1	Saúde do Homem 016 (Lote único)	250	UN	R\$	R\$
2	Gestantes 2016 (Lote único)	150	UN	R\$	R\$
3	Cartazes: Eleição FAPS - DIVULGAÇÃO	300	UN	R\$	R\$
4	Cartazes:eleição FAPS – Conselhos – Fotos	300	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: R\$		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	INFORMATIVOS			UNITÁRIO	TOTAL
1	Informativo 01	4.900	UN	R\$	R\$
2	Informativo 02	4.900	UN	R\$	R\$
3	Informativo 03	4.900	UN	R\$	R\$
4	Informativo 04	4.900	UN	R\$	R\$
5	Informativo 05	4.900	UN	R\$	R\$
6	Informativo 06	4.900	UN	R\$	R\$



VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: R\$	VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:
--	-----------------------------------

LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	CÉDULAS			UNITÁRIO	TOTAL
1	Cédula de Votação: Conselho Deliberativo	4.000	UN	R\$	R\$
2	Cédula de Votação: Conselho Fiscal	4.000	UN	R\$	R\$
3	Cédula de Votação: Conselho Deliberativo e Fiscal Inativos	1.000	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: R\$		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			

LOTE 5					
ITEM	DESCRIÇÃO	QT	MD	VALOR	
	ENVELOPES			UNITÁRIO	TOTAL
1	Envelope timbrado 40 anos IPAM: Ofício	3000	UN	R\$	R\$
2	Envelope timbrado 40 anos IPAM: A4	1200	UN	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE EM ALGARISMOS: R\$		VALOR GLOBAL DO LOTE POR EXTENSO:			

6.1 – O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....).

6.2 – No preço proposto, serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, embalagens, fretes, seguros, descarga e transporte até o local indicado pelo Contratado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO

Os valores propostos não sofrerão qualquer reajuste.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

O Contratante designará os servidores constantes do Anexo I do contrato, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

8.1 – Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato;

8.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.





**Observação:** Quando da verificação, se os serviços não atenderem as exigências constantes neste Pregão Presencial, poderão ser aplicadas sanções previstas neste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos lotes 1, 2, 3, 4 e 5, objeto deste contrato, será efetuado conforme especificações a seguir:

**9.1** – A cada entrega de material gráfico, o valor proporcional à quantidade fornecida será pago no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, em parcela única, mediante o recebimento da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) e do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo setor responsável, após a conferência dos materiais.

**9.2** – Para pagamento do lote 3, Informe IPAM, a Contratada deverá emitir, a cada entrega, duas Notas Fiscais, em conformidade com os percentuais correspondentes a cada área de atuação do Contratante:

**9.2.1** – IPAM-PREVIDÊNCIA: 20% do valor total de cada edição.

**9.2.2** – IPAM-SAÚDE: 80% do valor total de cada edição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE**

A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, na execução dele, por todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, venham a provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.

**11.1** – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e o Contratante, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a Contratada.

**11.2** – A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal, Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte do Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

À Contratada serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações e na Lei Municipal 5.285/99, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1** – **Advertência** escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo ao Contratante.

**12.2** – **Pela recusa injustificada para entrega do material ofertado**, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias consecutivos de recusa injustificada.

**12.3** – **Pelo atraso ou demora injustificados para entrega do objeto licitado**, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso ou demora, calculado sobre o valor total do contrato, em até 5 (cinco) dias consecutivos de atraso ou de demora.

**12.4** – **Pela entrega do material em desacordo com o solicitado neste contrato**, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por infração, com prazo de até 5 (cinco) dias



consecutivos para adequação dos mesmos.

**12.5 – Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante**, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, por reincidência, sendo que a Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias consecutivos para a efetiva adequação dos mesmos.

**12.6** – Além das multas, o não cumprimento dos prazos de adequação previstos nos subitens acima, poderá acarretar o cancelamento da aquisição dos materiais e, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ser imputada à Contratada a pena prevista no artigo 6º da Lei Municipal nº 5.285/99, com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até seis meses e, também, poderá ser cancelado o registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Caxias do Sul.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

No caso de descumprimento ou inadimplemento do pactuado, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

**13.1** – Na aplicação das multas, fica o Contratante, após o devido processo administrativo, autorizado a reter os respectivos valores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da lei regente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Administração, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato entrará em vigor a partir da data da publicação de sua súmula na imprensa oficial, e vigorará até a última entrega dos materiais contratados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão por conta das dotações orçamentárias:

**17.1** – As despesas decorrentes destas aquisições correrão por conta das dotações orçamentárias:

#### **17.1.1 – Órgão: 06 – IPAM - PREVIDÊNCIA**

##### **2.405 - Manutenção da Administração da Previdência:**

06.01.09.122.0015.2.405/ 3.3.90.30.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

06.01.09.122.0015.2.405/3.3.90.32.00.00.00.0400 – Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

#### **17.1.2 – Órgão: 04 – IPAM – SAÚDE**

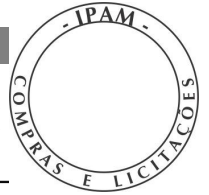
##### **2.412 – Manutenção da Administração da Assistência à Saúde:**

04.01.10.122.0015.2.412/ 3.3.90.30.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.01.10.122.0015.2.412/3.3.90.32.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

##### **2.415 – Assistência à Saúde aos Segurados do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.415/ 3.3.90.30.00.00.00.0400 – Material de Consumo.



04.02.10.302.0017.2.415/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

**2.416 – Campanhas de Saúde Preventivas aos Segurados do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.416/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.02.10.302.0017.2.416/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

**2.419- Manutenção dos Consultórios Dentários do IPAM.**

04.02.10.302.0017.2.419/ 3.3.90.30.00.00.00.00.0400 – Material de Consumo.

04.02.10.302.0017.2.419/3.3.90.32.00.00.00.00.0400 - Material, Bem ou Serviço para distribuição gratuita.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

Este contrato fica vinculado ao edital do Pregão nº 004/2015, cuja realização decorre da autorização do Presidente do IPAM, constante do processo nº 177/2016 e aos termos da proposta apresentada pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, para dirimir dúvidas porventura emergentes da contratação. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, XX de xxxxx de 2016.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal  
Cezira Höckele  
Presidente do IPAM

Contratada

Procuradoria do IPAM

Testemunhas:

.....  
Nome e CPF

.....  
Nome e CPF



## DESIGNAÇÃO

**Processo nº:** 177/2016

**Modalidade de Licitação:** Pregão Presencial nº 004/2016

**Contrato nº:** XXX/2016

**Objeto da Contratação:** Aquisição de materiais gráficos, incluindo diagramação e impressão de formulários e impressos utilizados nas áreas da previdência e saúde do Instituto de Previdência e Assistência Municipal

Em atendimento aos termos do art. 67 da Lei de Licitações, designo o servidor ....., Matrícula nº ....., como titular e ....., Matrícula nº ....., como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_

Cezira Höckeke,  
Presidente do IPAM

Cientes em : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_