



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### Processo nº. 01/2018

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, nº 9.784/99, pelos Decretos Municipais nº. 007 /2006 e 009/2009, Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores. e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	<b>“Menor Preço por Item”</b>
Objeto:	<b>COMPRA, através de <u>REGISTRO DE PREÇOS</u>, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital.</b>
Origem:	<b>Departamento de Saúde</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, PROPOSTAS IMPRESSAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	
Dia:	<b>15/02/2018</b>
Hora:	<b>08h às 09h</b>
<b>Neste horário será iniciado o credenciamento. A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação.</b>	
<b>OBSERVAÇÃO: a proposta em mídia CD, DVD, PEN DRIVE, OU PELO E-MAIL <a href="mailto:pmjundiaicompras@yahoo.com.br">pmjundiaicompras@yahoo.com.br</a>, poderá ser entregue preferencialmente um dia antes da abertura do certame, isto é, até o dia 15/02/2018, das 08h às 12h e das 13h às 17h ou no dia do certame.</b>	
Local:	<b>Praça Pio X, nº. 260 – Centro – Jundiá do Sul – PR (Plenário da Câmara Municipal).</b>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 08h às 12h e das 13h às 17h
LOCAL:	Praça Pio X, nº. 260 – Centro – Jundiá do Sul - PR (Sala do Setor de Licitações)
<b>RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET</b>	
<b>Acessando a página <a href="http://www.jundiadosul.pr.gov.br">http://www.jundiadosul.pr.gov.br</a>, local “Licitações”, preencher o Recibo de Retirada de Edital e enviar o recibo a Prefeitura de Jundiá do Sul, via e-mail: <a href="mailto:pmjundiaicompras@yahoo.com.br">pmjundiaicompras@yahoo.com.br</a>, ou por meio de fax (43) 3626-1490, conforme modelo da página 02 deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.</b>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Senhor Licitante,

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do fax (43)3626-1490 ou e-mail: [pmjundiaicompras@yahoo.com.br](mailto:pmjundiaicompras@yahoo.com.br). A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

<b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018 – SRP</b> <b>Exclusivo 01/2018</b>			
Objeto: <b>COMPRA, através de <u>REGISTRO DE PREÇOS</u>, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital.</b>			
<b>Razão Social:</b>			
<b>Nome Fantasia:</b>			
<b>Ramo Atividade:</b>			
Natureza Jurídica: <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras			
<input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP			
<input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
<b>CNPJ n.º:</b>		<b>Insc. Estadual n.º:</b>	
<b>Valor Capital Social:</b>			
<b>Sócio:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Sócio:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Sócio:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de Registro na Junta:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail:</b>	<b>Data:</b>
<b>Nome do Responsável para contato:</b>			<b>Rubrica</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, **pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### Edital Pregão Presencial nº. 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

Processo nº. 01/2018

<b>Dia:</b>	../.../2018
<b>Hora</b>	<b>08h às 09h</b> – OBS.: Neste horário será iniciado o credenciamento. <b>A abertura da etapa de lances opera a preclusão do direito de credenciamento e participação na licitação</b>
<b>Julgamento</b>	<b>10h01</b>
<b>Local:</b>	Plenário da Câmara Municipal de Jundiá do Sul
<b>Endereço:</b>	Praça Pio X, nº. 260 - Centro - Jundiá do Sul - PR
<b>Informações:</b>	Fone: 0xx (43) 3626-1490 Fax: 3626-1490 (dias úteis, das 08h às 13h e das 13h às 17h). E-mail: pmjundiaicompras@yahoo.com.br
<b>Processo:</b>	<b>Nº. 01/2018</b>

O Município de Jundiá do Sul, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul** através do PREGOEIRO designado pela Portaria nº 03/2018 de 11/01/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado com obediência ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.02, do Decreto nº 007, de 09. 05.2006 e 009, de 12.03.2009 LC 123/06 e LC 147/2014 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93 e demais legislação complementar, fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **exclusivamente** para os interessados qualificados como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, destinada à contratação do objeto de que trata o **ANEXO I** do presente Edital.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (**facultativo\***), Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao Pregoeiro Oficial.

• **A Mídia contendo a Proposta poderá ser entregue preferencialmente no dia anterior a abertura da licitação.**

• **A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, desde que seja apresentada a proposta em mídia de preferência um dia anterior a proposta escrita no dia do certame.**

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto: **COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse;

1.3. A aquisição do objeto da presente licitação ocorrerá de acordo com as descrições e especificações contidas no Anexo I – **Termo de Referência**, deste Edital, e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas, havendo divergências entre o quantitativo e/ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

sequência do objeto constante deste edital e quantitativo e/ ou sequência do objeto constante no Sistema Equiplano esProposta prevalecerá a sequência e/ou quantitativo do Sistema Equiplano esProposta;

**1.4.** Caso entenda necessário, o Pregoeiro e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos cotados;

**1.5.** As quantidades máximas constantes do **ANEXO I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total;

**1.6.** A Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul não se obriga a contratar os produtos relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência, nos termos do artigo 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

## 2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**2.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão à conta dos recursos financeiros proveniente do Município, conforme Lei Orçamentária nº. 515 de 28 de novembro de 2017, bem como recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 12 de março de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme dotações orçamentárias relacionadas.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** A presente licitação destina-se **exclusivamente** à participação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**3.2.** Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do artigo 3º Lei Complementar nº 123/2006 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

**3.3. Em não havendo um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; poderá participar do certame qualquer licitante que apresente propostas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido; nos termos do art. 48 § 3º e art. 49, inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.**

**3.4.** Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do artigo 3º Lei Complementar nº 123/2006, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

**3.5.** Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que não se enquadrem nos termos do artigo 3º Lei Complementar nº 123/2006 e bem como, se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

**a)** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**b)** Empresas, que por qualquer motivo estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

**c)** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

**d)** Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;

**e)** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

- f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- g) Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- i) Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

**3.5.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

**3.6** Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

**3.6.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);

**3.6.2** Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO::>);

**3.6.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form));

**3.6.4** Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

## **4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**4.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, com alterações dada pela Lei Complementar 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**4.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**4.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

**4.3.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

**4.3.1.** produzidos no País;

**4.3.2.** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**4.3.3.** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**4.4.** Persistindo o empate que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**4.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br)

Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do artigo 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo (**ANEXO VII**), juntamente com a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA COM ATÉ 60 (SESSENTA) DIAS.**

### 5. DOS PEDIDOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**5.1.** Eventual interposição de recursos administrativos referentes ao presente pregão deverá efetivar-se no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após ciência do resultado do julgamento, por intermédio de petição dirigida AO PROTOCOLO GERAL da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, protocolado no endereço expresso no preâmbulo deste edital.

**5.1.2.** Será assegurado aos interessados, desde o início dos prazos definidos para impetração de recursos e respectivas impugnações até seu término, vistas aos autos do processo licitatório, no horário e local designados pelos respectivos pregoeiros e equipe de apoio.

**5.1.3.** Não será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de fax, E-mail, ou outro meio que não pela sua protocolização por intermédio de petição escrita dirigida ao Pregoeiro junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, dentro do prazo legal.

**5.1.4.** A não observância às normas anteriores estabelecidas implica na desconsideração da impugnação ou recurso.

**5.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até **02(dois) dias úteis** antes da data designada para a sessão do Pregão, nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

**5.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada;

**5.4.** No site [www.prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br](http://www.prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br) ícone "Licitações", serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame;

**5.5.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, se necessário, nova data será designada para a realização do certame;

**5.6.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

**5.7.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2(dois) a 3(três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

### 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador, devendo para tanto apresentar a seguinte documentação:

**a)** Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, VII da Lei 10520/02, conforme modelo do **ANEXO V**;

**a.1)** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, **esta deverá ser**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### **mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;**

**b)** cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto;

**c)** instrumento de procuração (pública ou particular), com poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, interpor/desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo do **ANEXO III**;

**c1)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social (ou documento equivalente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**d)** Além dos documentos exigidos acima, a ME e EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06 e LC 147/14, deverão apresentar também declaração constante no **ANEXO VII** e Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP (IN/DNRC nº 103/2007) e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei;

**6.1.1.** A falta ou irregularidade do documento supracitado implicará na não comprovação da condição de ME ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes;

**6.1.2.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06 E LC 147/14, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital, podendo, inclusive, o Pregoeiro fazer diligências para constatar referida situação;

**6.2.** Somente poderá manifestar-se na sessão e participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado;

**6.3.** O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

**6.4.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão do pregão;

**6.4.1.** Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, desde que a proposta em mídia tenha sido entregue, considerada está também como o único lance na sessão;

**6.4.2.** A mesma consequência da cláusula 6.4.1, ocorrerá para quem apenas enviar seus envelopes via correio;

**6.5.** A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à presunção de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigação de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite;

**6.6.** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes referidos na cláusula seguinte, durante o ato específico para o credenciamento;

**6.7.** Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1.** A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

### ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

#### PREGÃO Nº. .../2018

Data e hora da abertura

Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ

Endereço completo do licitante

### ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAI DO SUL

#### PREGÃO Nº. .../2018

Data e hora da abertura

Nome e CPF ou Razão Social e CNPJ

Endereço completo do licitante

**7.2.** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes;

**7.2.1.** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

**7.2.2.** Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes do Envelope de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes;

**7.3.** Os envelopes de habilitação não abertos, ficarão à disposição dos licitantes para retirada, no Setor de Licitações, pelo prazo de até 30 (trinta) dias ou imediatamente, após a lavratura da ata;

**7.3.1.** Os envelopes que não forem retirados no prazo e local supracitado poderá ser inutilizado pela Administração.

## 8. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

**8.1.** A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10(dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura;

**8.2.** O Pregoeiro convidará os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento, na forma exigida nesse Edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e rubricados;

**8.3.** Em seguida serão anunciadas as empresas credenciadas, assim como aquelas não representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e com os documentos para habilitação, apresentados na forma estipulada neste Edital;

**8.4.** Declarada aberta a sessão, o Pregoeiro abrirá os envelopes contendo as propostas de preços e verificará a oferta de valor mais baixo e aquelas com preços até 10% superiores à primeira, bem como a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

conformidade das propostas com todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, classificando, para a fase de lances verbais, aquelas que atenderem tais requisitos;

**8.4.1.** Não havendo pelo menos 03(três) ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão ser classificadas para a fase de lances verbais as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03(três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**8.4.2.** Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes as rubricarão;

**8.5.** As licitantes classificadas de acordo com as cláusulas 8.4 ou 8.4.1 poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora;

**8.6.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a apresentarem lances verbais, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor;

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

**8.8. O arrependimento dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades previstas neste edital;**

**8.9.** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço;

**8.10.** Após determinada a proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do seu proponente, mediante abertura do respectivo envelope de habilitação;

**8.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor. Caso contrário passa-se para a abertura do envelope do 2º (segundo) colocado, e assim por diante;

**8.12.** Após a decisão do Pregoeiro, em quaisquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta, ainda será lícito ao mesmo negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

**8.13.** A adjudicação do objeto à vencedora será praticada pelo Pregoeiro ao término da sessão, e caso não haja recurso, com registro na ata da sessão;

**8.14.** Caso haja recurso seguirá o rito previsto na cláusula 13.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada através de Carta de Apresentação de Proposta, conforme modelo do ANEXO II, impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, e ainda conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:**

**1.** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ, n.º da conta-corrente, agência e respectivo banco e, se possuir telefone e fax;

**2.** O **valor global**, expresso em números, na moeda corrente nacional, para a execução do objeto desta licitação;

**3.** O prazo de entrega dos produtos será nos termos do item 1.3, deste Instrumento Convocatório, podendo haver prorrogação do prazo, com a devida anuência da Administração Superior da Secretaria ou Departamento solicitante, por motivo relevante, devidamente justificado pela empresa licitante vencedora;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

4. Validade mínima da proposta de **60 (sessenta) dias** a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos; e;

5. Assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante;

6. Declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas;

7. Declaração expressa de que atende todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades;

**9.1.1. As empresas licitantes deverão apresentar no dia do certame no Envelope nº 01, apenas a Carta de Apresentação de Proposta, conforme ANEXO II. A proposta em mídia CD, DVD, PEN DRIVE OU VIA E-MAIL DEVERÁ SER APRESENTADA PREFERENCIALMENTE UM DIA ANTES A ABERTURA DO CERTAME, ou no dia do certame, devendo a mesma serem exclusiva para esse fim, gerado através do Sistema Equiplano esProposta.**

**9.1.2 A não abertura da mídia** através do Sistema de preenchimento fornecido pela Prefeitura, não acarretará na desclassificação da Empresa Licitante, para o certame, desde que apresente a proposta escrita no dia da abertura da licitação;

**9.1.3** O licitante deverá baixar o aplicativo esProposta, que se encontra disponível no endereço:

<http://www.equiplano.com.br/equiplano/action/NewsAction?method=loadNews&id=7> arquivo "Instalador esProposta".

**9.1.4** O licitante após instalação do aplicativo esProposta deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital no arquivo "**Itens (.esl)**".

**9.1.5** Após o preenchimento dos itens do processo cujo licitante terá interesse em participar, com valores unitários e marcas, o arquivo de proposta deverá ser salvo em mídia digital (**CD, DVD, Pen Drive ou via e-mail**), (**obrigatoriamente novo e utilizado exclusivamente para esse fim**). No envelope nº. 01 deverá conter apenas a "Carta Proposta".

**9.1.5.1** Não será aceita a proposta em mídia que não tenha sido exportada em (**.esl**), pois o nosso sistema só lê nessa extensão.

**9.1.6** Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo "esProposta", os licitantes deverão baixar a Apostila do Sistema esProposta que se encontra no site do Sistema Equiplano <http://www.equiplano.com.br/equiplano/action/NewsAction?method=loadNews&id=7>

A Proposta não poderá conter emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

a) Indicação da MARCA, especificações, e, se houver CERTIFICADO ISO, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o material ofertado, bem com apresentação de amostra, **quando solicitado**, prospectos e/ou folder técnico, explicativo, contendo todas as especificações técnicas de cada um dos itens cotados, para melhor visualização do objeto ofertado. No caso de divergência entre o material ofertado em folder ou prospecto e aquele entregue na CMP, serão considerados aqueles constantes no folder;

b) **Cotação de preço unitário**, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, devendo também constar o preço unitário de cada **item**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**9.2.** As licitantes deverão apresentar, também, a proposta de preços **IMPRESSA** em uma via, emitida através do **Sistema Equiplano esProposta**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, onde deverá constar:

**9.3.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não assistindo-lhe direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pré texto, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**9.3.1.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita aquisição será interpretada como não existente ou já inclusa nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

**9.4.** O Pregoeiro poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento do objeto, inclusive efetuar diligências, respeitado o artigo 43§3º da Lei 8666/93;

**9.5.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada em ata.

## 10. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

**10.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por Item**;

**10.2.** Após processamento das propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10(dez) pontos percentuais relativamente às de menor preço;

**10.3.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

**10.4.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por **Itens** oferecidos nas propostas escritas;

**10.4.1.** Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

**10.5.** Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes para o **Item** a ser adquirido, **considerando-se o valor global cotado para cada item**;

**10.5.1.** Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

**10.6.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

**10.7.** **Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;**

**10.8.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**10.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**10.10.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**10.10.1.** Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

**10.11.** O Pregoeiro poderá fixar em até 15(quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.

## 11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**11.1.** Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

**11.1.1.** A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

**11.2.** Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 4.1.1;

**11.2.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**11.2.2.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.2.3.** A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

**11.3.** Os documentos que **não possuírem prazo de validade**, somente serão aceitos com data **não excedente a 90 (noventa) dias** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

**11.4.** Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

**11.5.** O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

Obs.: O licitante que desejar que suas cópias sejam autenticadas pela Comissão deverá trazer as mesmas no ato da data marcada para abertura do certame, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.

**11.6.** Para a habilitação das empresas faz-se necessária à apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, dos seguintes documentos, **sob pena de inabilitação**:

**a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital);

**a.1)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei, conforme **ANEXO VII**;

**b)** Declaração conjunta que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 e de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo ANEXO IV**);

c) A ausência de eventual Declaração não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública.

### **11.7. Relativos à Qualificação Técnica**

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente (**ANEXO VIII**);

### **11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**

a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Alvará de Localização e Funcionamento;

**11.9. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet:

- [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**11.9.1.** A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**11.9.2.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**11.10. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

**b)** Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado e dos lucros ou prejuízos acumulados, do último exercício social (**2016**), transcritos no Livro Diário, assinados por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo empresário. O mesmo deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente assinado e autenticado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Secretaria da Receita Federal do Brasil através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED contábil e fiscal;

1. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar Balanço Patrimonial (exercício de 2015), transcritos no Livro Diário, assinados por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo empresário, conforme dispõe a Resolução CFC nº 1.115 de 14 de dezembro de 2007, juntamente com a NBC T 2, item 2.1.4. O mesmo deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente assinado e autenticado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Secretaria da Receita Federal do Brasil através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED contábil e fiscal;

2. O balanço patrimonial das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, sendo que o das de Capital aberto deverá, ainda, vir acompanhado de parecer de auditor (es) independente (s);

3. No caso de empresas que estejam no início de suas atividades, as mesmas deverão apresentar **Balanço de Abertura devidamente assinado e autenticado na Junta Comercial ou no Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos**, ou na **Secretaria da Receita Federal do Brasil** através do Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED contábil e fiscal**, em que comprovem o seu Patrimônio Líquido;

4. Para o **MEI – Micro Empreendedor Individual**, o balanço patrimonial será substituído pela apresentação da Declaração do Imposto de Renda Anual, referente ao último exercício fiscal (**2016**).

**c).** Certidão de Regularidade Profissional – CRP, do Contador que assinou o Balanço Patrimonial

**1. Caso seja apresentada a Escrituração Contábil através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED contábil e fiscal, fica dispensada a apresentação da CRP**

**2. O MEI – Micro Empreendedor Individual está dispensado da apresentação da CRP**

**3. No caso da CRP ser de outro profissional que não o constante na Escrituração Contábil, deverá o mesmo apresentar declaração de responsabilidade de verificação de regularidade da Documentação Contábil apresentada**

**11.11.** A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Sistema de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail – [prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br)

Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou pelo Município de Jundiá do Sul, fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no item **11.8 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica**, letras ‘a’ a ‘e’, item **11.9. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**, letras ‘a’ a ‘g’, e item **11.10. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, letras ‘a’, do presente Edital. O referido CRC deverá conter a data de emissão e vencimento dos referidos documentos. Se vencidos será necessária a apresentação de novos documentos;

**11.12.** As Certidões que não apresentem prazo de validade, exceto a Certidão Simplificada da Junta Comercial e CRC apresentados, deverão ter data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, certidão de Falência ou Recuperação judicial deve ter no máximo 90 (noventa) dias de validade;

**11.13.** As certidões emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

**11.14.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

**11.15.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

**11.16.** Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o Pregoeiro a considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC 123/06 e LC 147/14;

**11.17.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.18.** Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

**11.19.** Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, da data marcada para a abertura do certame;

**11.20.** A empresa vencedora está desobrigada em apresentar nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, tendo em vista que o sistema gerará relatório de classificação por fornecedor, pelo qual conterão de forma oficial os preços para futura contratação, portanto, fica a licitante obrigada a assinar no término do certame o referido relatório.

**11.21.** O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social.

**Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### **12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Encerrada a fase de lance para o **item**, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

**12.2.** Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

**12.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

**12.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

**12.5.** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

**13.2.** O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

**13.3.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03(três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

**13.4.** As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**13.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

**13.6.** Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

**13.6.1.** O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

**13.6.2.** Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informados, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

**13.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**13.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, em dias úteis, no horário de 08h às 12h das 13h às 17h;

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Senhor Pregoeiro, em seguida será encaminhado os autos para apreciação da Procuradoria Jurídica e pelo Sistema de Controle Interno do Município, após será adjudicado o objeto do Pregão Presencial e encaminhado para homologação a autoridade superior o procedimento licitatório;

**13.10.** O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Jornal Oficial do Município de Jundiá do Sul (Folha Extra) ou site do Município;

**13.11.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

**13.12.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

## 14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita a homologação do Senhor Prefeito Municipal, Autoridade Superior Órgão licitante;

**14.2.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica desobrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, em razão do contido no item **11.20**.

**14.3.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Jundiá do Sul, poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

## 15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **ANEXO IX**;

**15.2.** A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12(DOZE)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município**;

**15.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05(cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

**15.4.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**15.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

**15.6.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital;

**15.7.** Será formalizada apenas uma Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

constantes no Termo de Referência, com a indicação dos licitantes vencedores, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

**15.7.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no artigo 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.7.2.** A ordem de classificação dos licitantes registrados em ata deverá ser respeitada nas contratações;

**15.7.3.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.7.1 serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

**15.7.4.** O anexo que se trata o subitem 15.7.1 consiste na ata de realização da sessão pública que contera informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;

**15.8.** Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

**15.9.** A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Retirada e/ou a nota de empenho;

**15.9.1.** A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

**15.10.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

## **16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES.**

**16.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

**16.2.** Caberá ao(s) Detentor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**16.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**16.4.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**16.5.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**16.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

**16.6.1.** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

**16.7.** A Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

**16.8.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de JUNDIAÍ DO SUL - PR, por meio do Setor de Licitações através do email [pmjundiacompras@yahoo.com.br](mailto:pmjundiacompras@yahoo.com.br) ou pelo endereço Praça Pio X, nº. 260, Centro –CEP 86.470.000 – Jundiá do Sul – PR Fone (043) 3626-1490.

## **17. DOS ACRÉSCIMOS**

**17.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.2.** Em caso de celebração de contratos, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25%(vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

## **18. CONTROLE DE PREÇOS**

**18.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixo irrevogáveis;

**18.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**18.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**18.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**18.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

**18.4.2.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**18.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

**18.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela administração, o proponente registrado será convocado,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Jornal Oficial do Município;

**18.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **19. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, depois de protocolado em até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

**19.1.1.** Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

**19.1.2.** Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

**19.2.** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, o registro será cancelado:

**19.2.1.** Quando o proponente:

**19.2.1.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**19.2.1.2.** Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

**19.2.1.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**19.2.1.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

**19.2.1.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**19.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**19.4.1.** por razão de interesse público; ou

**19.4.2.** a pedido do fornecedor.

### **20. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**20.1.** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Contrato cuja minuta consta do **ANEXO X**;

**20.2.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**20.3.** O prazo para assinatura do contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será de **05(cinco) dias** contados da convocação formal da adjudicatária;

**20.4.** O Contrato ou instrumento equivalente deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**20.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite por esta Prefeitura;

**20.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**20.7.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**21.1.** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- e) Fiscalizar livremente os produtos licitados, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- f) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos executados fora das especificações deste Edital.

## **22. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO**

**22.1.** Cumprir com os prazos de entrega determinados no **Termo de Referência - ANEXO I**;

**22.2.** Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**22.3.** Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a aquisição, a licitante vencedora deverá comparecer em 02(dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 25 deste Edital. Recebida a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

- a) Fornecer os produtos objeto do presente Pregão de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência:
- b) Substituir, **sem ônus para a CONTRATANTE**, qualquer produto que não esteja em perfeita condição de uso.
- c) Entregar os produtos de segunda a sexta-feira, nos locais e horários previstos e pelo prazo estimado de 12(doze) meses.
- d) encaminhar a Nota Fiscal dos Materiais/Produtos entregues para posterior encaminhamento à Diretoria Municipal de Saúde, situada na Rua Nove de Novembro, S./N., a fim da efetivação do pagamento;
- e) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- f) prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- g) assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- h) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA.
- i) 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);
- j) Substituir o produto, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos fornecidos, os quais deverão ser imediatamente substituídos, sempre que não atenderem às exigências do controle de qualidade estabelecida pela Vigilância Sanitária.
- m) Substituir ou repor o produto que não estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da comunicação pela secretaria solicitante.
- n) Realizar o transporte dos produtos em veículos adequados.
- o) Os produtos deverão ter a data de fabricação e prazo de validade impressa em cada embalagem.
- p) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto. O entregador, bem como o ajudante, deverá estar devidamente identificado.
- q) 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;
- r) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

s) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### 22.4 - DA LOGÍSTICA REVERSA

a) A CONTRATADA deverá realizar a **logística reversa** dos cartuchos de toner e/ou cilindros, devendo fornecer ao CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, **1 (um) cartucho de toner, idêntico ao adquirido, para cada 25 unidades vazias/usadas coletadas.**

g) Os cartuchos/cilindros vazios/usados deverão ser coletados, sob responsabilidade da CONTRATADA, nos locais de instalação das impressoras do CONTRATANTE, nos endereços a serem informados oportunamente, dentre as localidades, no prazo de até 30 dias após à solicitação do CONTRATANTE, que se dará via e-mail ou serviço web específico da CONTRATADA.

## 23. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

**23.1.** A detentora da ARP será convocada pela Prefeitura Municipal, através do responsável pelo Departamento, via E-mail, telefone, fax ou outro meio de comunicação, para comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo máximo de **05(cinco) dias**, contados da convocação formal da adjudicatária;

**23.2.** O não comparecimento do Detentor da Ata convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

**23.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital e seus anexos.

## 24. DO PAGAMENTO

**24.1.** O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias** após a efetiva realização da entrega dos materiais/produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável do setor requisitante;

**24.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

**24.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**24.4.** A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**24.4.1.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

**24.4.2.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**24.4.3.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

**24.4.4.** Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

**24.5.** Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na pendência de qualquer uma das situações especificadas no item 24.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**24.5.1.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos fornecidos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**24.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso;

**24.7.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**24.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

### **25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**25.1.1.** Por atraso injustificado na execução do objeto:

**25.1.1.1.** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

**25.1.1.2.** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**25.1.1.3.** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

**25.1.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**25.1.2.1.** Advertência;

**25.1.2.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul;

**25.1.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de fornecer à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**25.1.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

**25.2.** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**25.3.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul;

**25.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**25.5.** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**25.5.1.** Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

**25.5.2.** Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

paralisação do fornecimento;

**25.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**25.7.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## 26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

**26.1.** As licitantes deverão encaminhar a PREFEITURA, **se solicitadas e quando for o caso**, no prazo **máximo** de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do produto e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo **ANEXO I**, deste Instrumento Convocatório;

**26.2.** O setor requisitante dos produtos, tão logo ocorra a entrega, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do **ANEXO I**, deste Instrumento Convocatório;

**26.3.** Caso as especificações dos produtos prestados não sejam compatíveis com as constantes deste Edital e/ou com as amostras apresentadas, a empresa terá o prazo máximo previstos no Termo de Referência para a troca dos mesmos e reparação das incorreções. Em caso da empresa continuar a apresentar produtos que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

**26.4.** Na hipótese do item 26.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os bens pelo preço da primeira colocada; e;

**26.5.** Caso a licitante vencedora, regularmente notificada nos termos do item 23.1, não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado.

**26.6.** Os produtos serão parcelados, de acordo com solicitação de cada secretaria participante, podendo ocorrer durante todo o período de validade da ata de registro de preços;

**26.7.** Os produtos deverão ser de boa qualidade, caso contrário, haverá o cancelamento das entregas e devolução dos mesmos com frete a cobrar ao fornecedor;

## 27. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**27.1.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**27.2.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

**27.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**27.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul;

**27.5.** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**27.6.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

**27.7.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR, com exclusão de qualquer outro;

**27.8.** O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

**27.9.** As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Átrio do Município e na página web da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul ([www.prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](http://www.prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)) salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto.

**27.10.** A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº. .../2018 e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: [www.prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](http://www.prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br) (Ícone: "Licitações");

**27.11.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

**27.12.** A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio do disposto no artigo 97, da Lei 8666/93;

**27.13.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificção;

**27.14.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

**27.15.** Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, naqueles itens onde não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao(à) Prefeito(a) Municipal para homologação do certame;

**27.16.** A Comissão de Apoio ao Pregoeiro dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02(dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

**27.17.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**27.18.** As informações poderão ser solicitadas via e-mail [pmjundiacompras@yahoo.com.br](mailto:pmjundiacompras@yahoo.com.br) estando o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

Pregoeiro e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h na sede da PREFEITURA, sito na Praça Pio X nº. 260, Centro, nesta Cidade, fone/fax: (43) 3626-1490.

### 28. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**28.1.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

**Anexo I:** Termo de Referência

**Anexo II:** Proposta Comercial e Financeira (**gerado através do Sistema Equiplano esProposta, imprimir e assinar**)

Informações sobre apresentação de proposta de preços em mídia.

**Anexo III:** Atestado de Capacidade Técnica

**Anexo IV:** Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

**Anexo V:** Declaração de Habilitação

**Anexo VI:** Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos

**Anexo VII:** Declaração de ME e EPP

**Anexo VIII:** Termo de Credenciamento

**Anexo IX:** Minuta da Ata de Registro de Preços

**Anexo X:** Minuta de Contrato

### 29. DO FORO

**29.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jundiá do Sul - PR, em 29 de janeiro de 2018.

Walderlei Leme Fernandes  
Pregoeiro

Equipe de Apoio:

Tamires Maria Alcântara  
Membro

Leila Simone Fogaça Fonseca  
Membro



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. .../2018 - SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETIVO

1.1. **COMPRA**, através de **REGISTRO DE PREÇOS**, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente Licitação está motivada pela necessidade de adquirir **de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração**, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital

#### 3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Utilização dos mesmos para prescrições médicas, prontuários e registros em geral no referido departamento.

#### 4. PRAZO DE FORNECIMENTO

4.1. 12 (doze) meses.

#### 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado em média até **30 (trinta)** dias após apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo responsável desta prefeitura, e após a emissão, autorização e liquidação.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO

##### Lote : 01 - Materiais de Expediente

Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	V.Unit	V. Total
1	Agenda Diária Executiva Preta, Capa almofadada em couro sintético cantoneiras, costurado, permanente um dia por página, fitilho marcador de página	30	Uni	26,23	786,90
2	Agulha de Mão Para Costura - nº 01 Envelope c/20unidades Composição: Aço Niquelado. Para costurar a mão, bordar em tecidos que não permitam a contagem de pontos, cerzidos e pregar botões, etc.	5	Pct	10,88	54,40
3	Agulha para crochê alumínio nº 3.5	40	Uni	6,60	264,00
4	Almofada para carimbo	18	Uni	12,95	233,10
5	Apagador para quadro branco; Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro; Feltro tratado; Plástico ABS anatômico. Suporte para 2 canetas de quadro branco. Cor: Preto.	20	Uni	20,55	411,00
6	Apagador para quadro negro confeccionado em madeira com feltro de qualidade acondicionado em caixa	56	Uni	11,38	637,28



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	de madeira.				
7	Apontador de lápis em plástico tipo escolar médio em cores variadas	50	Uni	1,11	55,50
8	Apontador, no formato retangular, com apoio serri-lhado produzido em metal resistente, medindo 25 mm de comprimento x 15mm de largura x 10mm de altura, possuindo lâmina parafusada medindo 24mm de comprimento x 6mm de largura	50	Uni	2,53	126,50
9	Balão 7.0 c/ 50 unidades CORES VARIADAS	700	Pct	10,35	7.245,00
10	Balão 9.0 c/ 50 unidades CORES VARIADAS	100	Pct	16,98	1.698,00
11	Barbante 4/6 de 1 kg	46	Rolo	24,20	1.113,20
12	Barbante CRU nº 06; 1 kg	10	Rolo	24,20	242,00
13	Barbante de 1 kg.	10	Rolo	27,63	276,30
14	Bastão de silicone (cola quente), 11,3 mm de espessura por 30 cm de comprimento.	910	Uni	1,56	1.419,60
15	Bastão de silicone (cola quente), 7 mm de espessura x 30 cm.	850	Uni	0,99	841,50
16	Bexiga tamanho 9 (CORES VARIADAS) com 50 unidades	40	Pct	17,20	688,00
17	Bloco de recados autoadesivo 76x76mm, com 100 fls adesivo removível e reposicionavel.	15	Uni	6,95	104,25
18	Bobina de Papel para presente de 60 cm com ESTAMPAS VARIADAS	3	Rolo	108,00	324,00
19	Bobina para Calculadora Elgin MB 7123	1	Cx	52,25	52,25
20	Bobina Térmica para relógio de ponto Henry Hexa 57 x 300 mm	120	Uni	29,75	3.570,00
21	Borracha escolar (branca), macia, no. 40 caixa com 60 unidades	122	Cx	39,25	4.788,50
22	Caderneta Bloco de Anotação pequeno Espiral 100 Folhas 4.00X4.00.	30	Uni	2,85	85,50
23	Caderno capa dura com revestimento em papel sintético formato padrão: 210 x 280 mm, espiral	95	Uni	10,70	1.016,50
24	Caderno de Caligrafia (brochura) com 48 folhas, com capa resistente. Pautas de Acordo com Regras ABTN.	500	Uni	2,40	1.200,00
25	Caderno de Desenho (brochura) com 48 folhas, com capa resistente. Pautas de Acordo com Regras ABTN.	500	Uni	3,03	1.515,00
26	Caderno de Língua Portuguesa (brochura), com 320 folhas com capa resistente. Pautas de Acordo com Regras ABTN.	30	Uni	26,33	789,90
27	Caderno de língua portuguesa (brochura), com 48 folhas, c/ capa resistente. Pautas de Acordo com Regras ABTN.	1.550	Uni	3,15	4.882,50
28	Caderno de Matemática (brochura) com 48 folhas, com capa resistente. Pautas de Acordo com Regras ABTN.	1.500	Uni	3,48	5.220,00
29	Caixa Arquivo Morto em papelão 2 capas kraft	15	Uni	5,13	76,95



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	(344x125x237)				
30	Caixa Arquivo Morto Sanfonada em polionda resistente. Cor fumê. Peso 166 gramas	273	Uni	36,98	10.095,54
31	Caixa Organizadora em plástico resistente transparente, multiuso, com tampa e trava para melhor fechamento da tampa. Dimensões: 30,5 cm; 42,5 cm; Altura: 30,7.	5	Uni	65,75	328,75
32	Caixa para arquivo em plástico polionda med. 135x250x360 na cor fumê	50	Uni	11,18	559,00
33	Caixa para Arquivo Morto, em papelão, 1000 X 1000	75	Uni	5,87	440,25
34	Calculadora de mesa com 12 dígitos, Visor Cristal Líquido, Porcentagem 4 operações Básicas, inversão de sinais, e duplo zero, correção digito a digito e memória, Alimentação: Bateria: HR1130	20	Uni	36,00	720,00
35	Calculadora de mesa EL - 2196 BL 12 com bobina 12 dígitos. Com fonte bi volt bicolor seletor de decimais seletor de arredondamento funcãp mark- up down visor fluorescente seletor de impressão contador de itens calculo de itens calculo de taxas velocidade de impressão 3,5 linhas por segundo	2	Uni	653,75	1.307,50
36	Calculadora EL-1750V (PEQUENA)	2	Uni	27,75	55,5
37	Caneta (ponta 0,07 mm) metal – mod.bps 0.7 AZ com 12 unidades, na cor azul (1ª linha)	12	Cx	89	1.068,00
38	Caneta corretiva corpo flexível, 1ª linha e ponta metálica com 0,7 ml	68	Uni	9,58	651,44
39	Caneta marcadora para CD, com ponta de poliéster 07 MM, tinta a base de álcool, CORES DIVERSAS	70	Uni	5,38	376,6
40	Caneta para marcar texto, ponta 4 MM, CORES VARIADAS	222	Uni	3,73	828,06
41	Caneta: Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita, Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caneta esferográfica sextavada, ponta media, corpo de cristal com esfera de tungstênio com 50 unidades sendo cores diversas	93	Cx	53,75	4.998,75
42	Canetão Marcador Permanente caixa com 12 unidades sendo: 01 cx azul, 01 cx preto, 01 cx verde, 01 cx vermelho	4	Cx	56	224
43	Capa para encadernação A4 em poli propileno opaca preta	800	Uni	3,18	2.544,00
44	Capa para Encadernação tamanho A4 na cor Preta com 100 unid.	4	Pct	81,38	325,52
45	Capa para Encadernação tamanho A4 na cor transparente com 100 unid.	4	Pct	81,38	325,52
46	Carça de carimbo 30 automático 18 x 47 mm	40	Uni	28,33	1.133,20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

47	Carimbo auto-tintado "LANÇADO"	1	Uni	37,95	37,95
48	Cartolina com 100 unidades com 180 gr por folha: CORES VARIADAS	33	Pct	86,5	2.854,50
49	Cartolina dupla face com 20 unidades cada pacote: CORES VARIADAS	125	Pct	28	3.500,00
50	Cartucho de reposição para caneta de quadro branco Pilot VBM- Tinta à base de álcool nas CORES VARIADAS. Embalagem unitária de 5,50ml	50	Uni	73,63	3.681,50
51	Cartucho de tinta para impressora Desk jet HP 1000 preto nº 122 - original de fábrica	80	Uni	131,75	10.540,00
52	Cartucho de tinta para impressora Deskjet HP 1000 colorida nº 122 - original de fábrica	80	Uni	171,25	13.700,00
53	CD Virgem regravável - Primeira linha	80	Uni	2,78	222,4
54	Chancela de mesa Marca D'água. Alto relevo a seco com logotipo da República Federativa do Brasil, tamanho padrão	1	Uni	203,33	203,33
55	Clipes nº 1/0, caixa com 500 gramas (metálicos).	6	Cx	12,75	76,5
56	Clipes nº 2/0, caixa com 500 gramas (metálicos).	28	Cx	12,75	357
57	Clipes nº 3/0, cx c/ 500 g (metálicos).	26	Cx	14	364
58	Clipes nº 10/0, caixa com 500 gramas	5	Cx	16,25	81,25
59	Clipes nº 4/0, caixa com 500 gramas (metálicos)	1	Cx	16,5	16,5
60	Clipes nº 8/0 , caixa com 500 gramas (metálicos)	29	Cx	18	522
61	Cola branca em bastão, 21 g	51	Uni	9,23	470,73
62	Cola branca, não tóxica, com 40 gramas	12	Uni	2,06	24,72
63	Cola Branca, tubo com 1 litro.	79	Tb	21,23	1.677,17
64	Cola com glitter: caixa com 06 unidades, com 25 gramas por tubo NAS CORES VARIADAS	135	Cx	11,45	1.545,75
65	Cola escolar branco modelo bastão e a base de água não tóxica. Tipo: Líquida, com aproximadamente 110 gr	40	Uni	4,6	184
66	Cola para EVA Primeira linha 90 gr.	60	Uni	8,1	486
67	Corretivo à base de água - Primeira Linha	116	Uni	3,25	377
68	DVD Virgem - Primeira linha	50	Uni	1,75	87,5
69	Elástico tipo látex no. 18, resistente e de boa qualidade	30	Rolo	7,95	238,5
70	Embalagem para presente 70 x 40 estampas variadas	600	Uni	3,5	2.100,00
71	Embalagem para presente medindo aproximadamente 36 x 24	600	Uni	4,39	2.634,00
72	Envelope A4 210mm largura x 297mm Altura	50	Uni	0,7	35
73	Envelope Grande 240 x 340mm - (na cor amarela)	110	Uni	0,85	93,5
74	Envelope Médio 114 x 162 mm- (na cor amarela)	10	Uni	0,73	7,3
75	Envelope ofício confeccionado em papel BRANCO, medida 1,14 x 2,29	800	Uni	0,55	440
76	Envelope saco confeccionado em papel BRANCO, medida 1,76 x 2,50	950	Uni	0,96	912
77	Envelope saco confeccionado em papel BRANCO, medida 2,29 x 3,24	1.370	Uni	1,23	1.685,10
78	Envelope saco confeccionado em papel BRANCO, personalizado para ofício	250	Uni	2,20	550,00
79	Espiral P/ Encadernação Preto 07mm (Capacidade	500	Uni	1,69	845,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	para 25 Folhas)				
80	Espiral P/ Encadernação Preto 10 mm (Capacidade para 50 Folhas )	500	Uni	1,78	890,00
81	Espiral Preto 14mm - para encadernações com até 85 folhasA4 com 100uni	3	Pct	34,00	102,00
82	Espiral Preto 17mm para encadernações com até 100 folhas A4 c/100unid	3	Pct	32,75	98,25
83	Espiral Preto 20mm para encadernações com até 120 folhas A4 com 70unid	3	Pct	37,00	111,00
84	Espiral Preto 9mm - para encadernações com até 50 folhasA4 com 100unid	1	Pct	26,50	26,50
85	Estilete plástico largo 15 cm. reforçado	111	Uni	6,88	763,68
86	Etiqueta Adesiva Papel Couchê 60X30mm em Rolo Com 635 Etiquetas 21 Mts	20	Uni	19,88	397,60
87	Etiqueta auto adesiva papel alcalino cor branco formato retangular, 210x297 mm com 100 folhas	11	Cx	45,67	502,37
88	Etiqueta branca autoadesiva 33,9x101,6mm (25)	25	Uni	16,85	421,25
89	EVA 20mm ,45x60 cm pacotes com 10 unidades. ESTAMPAS VARIADAS	10	Pct	76,75	767,50
90	EVA 20mm ,45x60 cm pacotes com 10 unidades. METALIZADO CORES VARIADAS	10	Pct	77,00	770,00
91	EVA 20mm, 45x60 cm pacotes com 10 unidades. CORES VARIADAS	810	Pct	34,50	#####
92	Extrator de grampo comum tipo ratinho na cor preto	2	Uni	8,10	16,20
93	Extrator de grampos tipo espátula, fabricado em chapa de aço fino fria 1020, zincado, utilizado para sacar grampos.	14	Uni	5,00	70,00
94	Fantasia de coelho da páscoa - pelúcia branco Tamanho Único (adulto)	1	Uni	263,33	263,33
95	Fio de Nylon (Linha Para Pesca) 0,50 mm X 100 metros	5	Uni	32,45	162,25
96	Fio de Nylon (Linha Para Pesca) 0,80 mm X 100 metros	5	Uni	24,30	121,50
97	Fio de Nylon (Linha Para Pesca) 1,00 mm X 100 metros	5	Uni	51,70	258,50
98	Fita Adesiva DUPLA FACE 12mm x 30m.	67	Rolo	10,25	686,75
99	Fita adesiva de papel para embalagem, na cor marrom, medindo 48mmX50m	3	Uni	11,35	34,05
100	Fita adesiva transparente de alta qualidade, 12mm x 30 mm.	25	Rolo	2,33	58,25
101	Fita adesiva, material poliestireno, 12MMx 50m aplicação multiuso cor: incolor face mono face.	35	Rolo	3,25	113,75
102	Fita adesiva, material poliestireno, 45 mm x 40 mm, aplicação multiuso cor: incolor mono face.	35	Rolo	5,25	183,75
103	Fita adesiva, material poliestireno, 48MMx 45m, aplicação multiuso Incolor, face mono face	191	Rolo	6,63	1.266,33
104	Fita adesiva, transparente, de alta qualidade, 12 mm x 30m	5	Rolo	2,20	11,00
105	Fita Crepe composição: papel crepado, adesivo a base	101	Uni	5,88	593,88



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	de elastômeros, solventes e residas sintéticas. Tamanho 12mm x 50 m.				
106	Fita Crepe adesiva papel kraft 50 mm x50 m Marrom, Composição: Fita adesiva Papel Crepado kraft saturado coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas.	3	Uni	16,98	50,94
107	Fita de Cetim de 2 cm de largura, com 20 metros cada. Nas cores VERDE e AMARELA	5	Rolo	13,73	68,65
108	Fita de Cetim Nº 01; 07mm Rolo c/100mts CORES VARIADAS. Composição: 100% Poliéster	10	Uni	28,48	284,80
109	Fita de Cetim Nº 03; 15mm Peça c/10mts CORES VARIADAS. Composição: 100% Poliéster	10	Uni	12,23	122,30
110	Fita de Cetim; Cores variadas. Larg. 3cm; Compr. 9,14 metros	10	Rolo	10,48	104,80
111	Fita Decorativa de Natal - Listado verde/vermelho Largura: 3,8 cm. Comprimento: 9,14 metros, Composição: 100% Polyester	5	Rolo	20,98	104,90
112	Fita Decorativa de Natal - Xadrez verde/ vermelho. Larg. 3,8 cm; Compr. 9,14 metros .Composição: 100% Polyester	5	Rolo	20,98	104,90
113	Fita Decorativa de Natal 6,3 cm; CORES VARIADAS. Larg. 6,3 cm; Compr. 9,14 metros .Composição: 100% Polyester	10	Rolo	27,38	273,80
114	Fita para calculadora modelo MB 7123.	6	Uni	10,38	62,28
115	Fita para calculadora Sharp El- 2196 - BL. (Material de 1ª linha) com 6 rolos	5	Uni	18,38	91,90
116	Fita para impressora matricial EPSON - LX 300	5	Uni	22,88	114,40
117	Fita para impressora matricial EPSON FX 890, MOD. P361A	4	Uni	23,73	94,92
118	Fitolho para presente com 50 metros; cores sortidas	145	Rolo	10,13	1.468,85
119	Furador para papel, com dois furos, capacidade para perfurar até 20 folhas, em aço, de boa qualidade	26	Uni	22,45	583,70
120	Giz de Cera com 12 unidades em cores variadas 112g	50	Cx	7,6	380,00
121	Giz escolar BRANCO, PLASTIFICADO, antialérgico de boa qualidade, caixa com 64 bastões cada.	23	Cx	55,75	1.282,25
122	Giz escolar COLORIDO, PLASTIFICADO, antialérgico de boa qualidade, caixa com 64 bastões cada.	23	Cx	64,48	1.483,04
123	Gliter ( cor prateado e dourado) com 12 potes	12	Cx	22,7	272,40
124	Gliter ( cor verde, azul, vermelho, rosa, amarelo e branco) com 12 potes c/ 3g.	20	Cx	21,2	424,00
125	Grampeador 26/6 grande p/ 26 FLS - reforçado medindo 20cm x 8,5cmX5,0cm	53	Uni	38,75	2.053,75
126	Grampeador Alicata Anatômico, Estrutura Metálica, Trilho Fixo E Apoio, Emborrachado, Para Alfinetar E Grampear, Para Grampos 24/6 E 26/6. Tamanho, Aproximado: 160x60mm, Capacidade Para Grampear No Mínimo 25 Folhas	1	Uni	44,2	44,20
127	Grampeador automático, Contendo no mínimo: cabeça com ângulo reto para grampear vertical, capacidade para grampear de 2 a 20 folhas , base, trilho do grampo	2	Uni	116,95	233,90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	e batente em metal, janela de visualização da carga de grampo e usar grampo comum 26/6, usar leve pressão para disparo do mecanismo				
128	Grampeador Metálico (PEQUENO) 292/292	2	Uni	22,95	45,90
129	Grampo trilho 80 mm, c/ 50 und por cx, material em lâmina de aço	10	Cx	14	140,00
130	Grampo para grampeador 26/06, caixa com no mínimo 5.000 unidades	168	Cx	8	1.344,00
131	Grampo trilho encadernador, material aço, comprimento 180 mm, aplicação fixação folhas em processos, tratamento superficial niquelado, caixa com 50 unidades	48	Cx	17,75	852,00
132	Grampo trilho Romeu e Julieta em material plástico resistente. Com 50 unidades.	25	Cx	15,7	392,50
133	Guardanapo para Decoupage com temas Florais Com 05 unidades, tamanho: 33 x 33 cm	30	Pct	14,48	434,40
134	Impressora Multifuncional laser pro; Impressão da Impressora 127FN; Velocidade de impressão (preto): Normal: Até 20 ppm; Primeira página impressa (pronta): Preto: Até 9,5 segundos; Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 8000 páginas; Volume mensal de páginas recomendado: 250 a 2000; Tecnologia de impressão: Laser; Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi; Idiomas de impressão: PCLm/PCLmS; Monitor: LCD de 2 linhas (texto); Velocidade do processador: 600 MHz gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5°C; Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH; Conectividade da Impressora, M 127FN; Recurso eprint; Conectividade: Porta USB 2.0 de alta velocidade / Porta de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX incorporada; Papel da Impressora manuseio de entrada de papel: Bandeja de entrada para 150 folhas; Manuseio de saída de papel: Bandeja de saída para 100 folhas com a face para baixo; Impressão frente e verso: Manual; Gramaturas de mídia, suportado: 60 a 163 g/m <sup>2</sup> ; Scanner da impressora tipo Base plana, alimentador automático de documentos; Formatos de arquivos digitalizados: (Windows) PG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG TIFF, PNG, (Mac) JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT; Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi; Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 216 x 297 mm; Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 356 mm; Copiadora da Impressora Velocidade de cópia (normal): Preto: Até 20 com; Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%; Cópias, no máximo: Até 99 cópias; Fax da Impressora; Envio/recepção de fax; Memória do fax: Até 500 páginas; Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi;	1	Uni	1.450,00	1.450,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	Discagens rápidas, número máximo: Até 100 números; Locais de transmissão: 100 locais; Com bandeja de alimentação automática na parte superior, facilitando assim o processo de Xerox e digitalização				
135	Jogo de Canetas hidrográficas, contendo 12 unidades, cores vivas, ponta grossa e resistente. 1ª linha e certificada pelo Inmetro.	67	Jg	15,73	1.053,91
136	3.23.5633 Lápis de Cor, com 12 Unidades, de boa qualidade, com 17 cm. (grande) Composição: Pigmentos aglutinantes, carga inerte de ceras, produto atóxico e não perecíveis fabricados com madeira plantada. Cores vivas e intensas, com ótimo poder de cobertura. Mina macia, fácil de apontar • Ponta mais resistente, não lasca. Formato cilíndrico.	450	Cx	15,2	6.840,00
137	Lápis PRETO GRAFITE, Nº. 02, com 144 UNIDADES por caixa Madeira macia que garante excelente apontabilidade, Ponta MAX Resistente: fórmula com exclusivas micro partículas ativas que garante a mais alta resistência, maciez e apagabilidade Técnica Sekural: exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra. Graduação nº. 2 = B - Formato cilíndrico Tamanho grande	121	Cx	99,25	12.009,25
138	Livro ata pautado, sem margem, capa dura, cor preta, 50 folhas dimensões 320 x 220 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 75 g/m2.	12	Uni	16,50	198,00
139	Livro Ata sem margem preto com 100fls, capa dura, tamanho 210/300.	30	Uni	22,83	684,90
140	Livro de conta corrente, com 100 páginas.	4	Uni	26,20	104,80
141	Livro ponto grande 4 assinaturas capa dura 100 folhas	10	Uni	29,30	293,00
142	Luva de procedimento de látex com talco. Tamanho Médio. Caixa com 100 Unids. De uso único (descartável). Possuir superfície de látex micro-texturizada. Acabamento antiderrapante. Produto não estéril. Hipoalergênica. Ambidestra	5	Cx	31,00	155,00
143	Máquina Encadernadora Características: - 54 furos-Material: Aço tratado; - Comprimento de corte: 330mm; Tamanho da base: 320x370mm; - Diâmetro de perfuração: 4,0mm; - Capacidade: 20 folhas, com ajustes de margem e profundidade de acordo com o diâmetro da <b>espira, com</b> gaveta especial para depósito de resíduos. Garantia 12 meses	1	Uni	807,50	807,50
144	Marcador para Ponta macia de 6,0mm que não danifica o quadro, com espessura de escrita de 2,3mm. Ponta e cartucho substituível quadro branco; Tinta à base de álcool nas CORES VARIADAS	50	Uni	8,45	422,50
145	Massa para modelar, com 150 gramas, com 06 cores diferentes	500	Cx	17,45	8.725,00
146	Palito para sorvete, pacote com 100 unidades.	20	Pct	6,00	120,00
147	Palitos para churrasco, pacote com 100 unidades.	25	Pct	8,48	212,00
148	Pano de Prato com Bainha Branco Rolo com 10 me-	5	Rolo	43,33	216,65



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	tros, Tamanho 70 cm x 10m, Composição 100% algodão				
149	Papel autoadesivo contact 45 cm x 10 m. rolos transparente e estampados.	40	Rolo	59,75	2.390,00
150	Papel camurça, gramatura 85 g. Dimensão da folha 40 cm x 60 cm, aplicação em artesanatos em geral, CORES VARIADAS, pacotes com 10 folhas	130	Pct	18,23	2.369,90
151	Papel cartão, pacote com 20 folhas 48 x 65 cm, Cores variadas	20	Pct	17,63	352,60
152	Papel cartão, pacote com 50 folhas de 50 x 66 cm ou superior CORES VARIADAS	140	Pct	53,50	7.490,00
153	Papel crepom, 48 cm x 2 com 10 rolos CORES VARIADAS	36	Cx	13,80	496,80
154	Papel de seda cores variadas, 48x60cm, 18g/m, embalagem com 100 unidades	24	Pct	29,38	705,12
155	Papel especial A-4, 210 X 294 mm, pérsico, 180 g, pacote com 50 folhas	15	Pct	23,95	359,25
156	Papel especial A-4, antílope, com 50 folhas, na cor marfim, medida; 210x294mm 180 gramas:	15	Pct	27,55	413,25
157	Papel formulário com 05 vias autocopy, para impressão de Nota Produtor Rural com a posição da 2ª via invertida com a 5ª (Modelo em anexo) Caixa com 500 jogos	10	Cx	420,00	4.200,00
158	Papel formulário contínuo, contendo 80 colunas 01 via microserilhado, 240x280mm, com 3000 folhas, na cor branca	15	Cx	174,50	2.617,50
159	Papel fotográfico, dupla face, A4 (Pacote com 50 unidades)	15	Pct	41,55	623,25
160	Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60g/m². Pacote c/ 10 folhas, em cores variadas	90	Pct	17,38	1.564,20
161	Papel pardo, com 60 cm de largura c/ 150mts.	16	Rolo	67,50	1.080,00
162	Papel sulfite modelo A4 Ultra branco, caixa com 10 pct. de 500 folhas	282	Cx	240,00	67.680,00
163	Papel sulfite, com 100 unidades (cor ROSA)	35	Pct	7,10	248,50
164	Papel sulfite, com 100 unidades (cor VERDE)	35	Pct	7,10	248,50
165	Papel Sulfite, pacote com 100 unidades (cor AMARELO).	5	Pct	7,10	35,50
166	Papel sulfite, pacote com 100 unidades (cor AZUL).	15	Pct	7,10	106,50
167	Papel Termo colante Dupla Face para trabalhos de patchwork. Composição: 100% Poliéster. Rolo 50 metros	1	Rolo	186,33	186,33
168	Pasta A/E plástica ofício 5.5 na COR FUME	20	Uni	6,73	134,60
169	Pasta Aba Elástica 40mm Ofício, Lombo de 4cm Material em polipropileno	20	Uni	6,60	132,00
170	Pasta Aba Elástico Ofício em Papel Cartão Plástico	15	Uni	6,18	92,70
171	Pasta arquivo de A/Z ofício, lombo largo, resistente e de boa qualidade.	154	Uni	12,23	1.883,42
172	Pasta AZ Lombo Largo (1ª linha) 34,5 X 8 cm	150	Uni	12,48	1.872,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

173	Pasta catálogo, capa PVC (plástica) preta; Com 50 envelopes finos 0,06), 4 colchetes Formato 243x330mm ideal p/ papéis ofício e A4; Com visor externo e bolsa interna.	175	Uni	26,95	4.716,25
174	Pasta em material plástico transparente, com elástico, tamanho ofício.	237	Uni	9,70	2.298,90
175	Pasta L, na cor fumê, embalagem com 10 unidades.	125	Pct	12,63	1.578,75
176	Pasta suspensa Kraft 200 g, compelta; acompanha uma etiqueta branca para cada pasta com um grampo plástico.	40	Uni	6,64	265,60
177	Pata A/E plástica ofício 5.5 na cor FUME	65	Uni	8,03	521,95
178	Pen drive 08 GB (Material de 1ª linha)	1	Uni	44,50	44,50
179	Pen drive 16 GB (material de 1º linha)	24	Uni	66,20	1.588,80
180	Percevejo, galvanizado, caixa com 100 unidades, tamanho: 10mm.	31	Cx	5,63	174,53
181	Perfurador de Papel 2 Furos. Composição: metal e plástico Medidas: 9,5 x 11 cm (A x L) - Furos: 2 de 6mm - Resistente e de boa qualidade - Capacidade para 20 folhas	8	Uni	20,20	161,60
182	Pincel atômico 1.100 caixa com 12 unidades CORES VARIADAS	27	Cx	59,00	1.593,00
183	Pincel Chato Cerda Natural nº 0 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores Indicado para: Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	20	Uni	4,00	80,00
184	Pincel Chato Cerda Natural nº 10 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	40	Uni	5,77	230,80
185	Pincel Chato Cerda Natural nº 12 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	40	Uni	6,68	267,20
186	Pincel Chato Cerda Natural nº 2 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	40	Uni	3,88	155,20
187	Pincel Chato Cerda Natural nº 4 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de	40	Uni	4,38	175,20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	água, Tintas diversas.				
188	Pincel Chato Cerda Natural nº 6 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	40	Uni	5,23	209,20
189	Pincel Chato Cerda Natural nº 8 Pincel Chato Aparado e Lixado com Cerda branca importada, o formato chato curto oferece o controle na matização das cores. Indicado para: - Tinta Acrílica, Artesanato, Cerâmica, Tecido, Tela/ Acrílica, Tela/ Óleo, Tintas à base de água, Tintas diversas.	40	Uni	5,85	234,00
190	Pincel para pintura em tecido nº 08	50	Uni	7,45	372,50
191	Pincel para pintura em tecido nº. 16	5	Uni	6,98	34,90
192	Pincel para pintura em tecido, nº 12,	50	Uni	7,25	362,50
193	Pincel para pintura em tecido, nº 16	50	Uni	8,00	400,00
194	Pincel redondo broxinha - Cerda Gris Cabo Curto nº 06	20	Uni	13,70	274,00
195	Pistola para cola quente, para bastão de silicone, 11,3 mm de espessura por 30 cm de comprimento	73	Uni	56,00	4.088,00
196	Pistola para cola quente, para bastão de silicone, 7 mm de espessura x 30 cm.	50	Uni	40,25	2.012,50
197	Prancheta em madeira, tamanho ofício, com prendedor metálico; Dimensões aproximadas de 230 x 330 x 3	6	Uni	5,75	34,50
198	Prancheta em polietileno, ofício preto, pegador em metal tamanho :3x240 x 340.	30	Uni	16,15	484,50
199	Puxador para Móveis; 64mm; cores variadas	150	Uni	11,00	1.650,00
200	Quadro negro quadriculado de 4,00m x 1,00m	8	Uni	563,07	4.504,56
201	Régua de plástico transparente, c/30 cm, graduada.	405	Uni	4,00	1.620,00
202	Renda de Algodão 1,5 cm Branca	3	Uni	12,00	36,00
	Composição: 100% Algodão Largura: 1,5 cm, Metragem: 10 metros				
203	Roleta para calculadora Sharp El 1750 V	2	Uni	13,30	26,60
204	Sabonete Suave em barra Branco 90g.	150	Uni	2,75	412,50
205	Saco metalizado para presente 15 x 30 cm; 50unidades; tema neutro.	8	Pct	32,00	256,00
206	Saco metalizado para presente 35 x 55 cm; 50 unidades;tema neutro.	8	Pct	54,50	436,00
207	Saco metalizado para presente 88 x 120 cm; 50unidades;tema neutro.	8	Pct	187,40	1.499,20
208	Saco papel mono Pipoca 01 c/ 500 unidades 272 x185.	3	Pct	22,50	67,50
209	Spray Esmalte Sintético 350ml cores variadas. Tinta em spray resistente a intempéries, de secagem rápida e fácil aplicação.Para uso com objetos artesanais, ferro, gesso, papel, cerâmica, madeira e metal.	50	Uni	34,27	1.713,50
210	SUPORTE P/ FITA ADESIVA GRANDE em poliéstereno para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura.	3	Uni	31,60	94,80
211	Suporte para fita adesiva (Grande e pequena) 2 em 1	3	Uni	34,27	102,81



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	Preto Modelo 2 em 1 para fitas pequenas e grandes Fabricado em plástico - durável, menos propenso à quebras Lâmina aço inox Para fitas de 12mm x 10mt/33mt (pequena).. e 12mm x 65m e 19mm x 65mt (grande)				
212	Tecido para Patchwork 100% algodão Cores Variadas.Compr.10 m X Larg .1,5 m	15	Uni	164,00	2.460,00
213	Termolina Leitosa 250 ml Verniz acrílico de múltiplos usos. Para uso como adesivo em trabalhos de decoupage, como impermeabilizante para tecidos (impermeabilizando e possibilitando que se corte sem desfiar), e como verniz sem brilho em qualquer superfície.	10	Uni	12,60	126,00
214	Tesoura escolar resistente, sem ponta, tamanho: 13 cm	240	Uni	4,07	976,80
215	Tesoura grande de picotar: cabos anatômicos que se encaixam perfeitamente nas mãos proporcionando um fácil manuseio e maior conforto, resistente e durável.	17	Uni	60,67	1.031,39
216	Tesoura Multiuso, em aço, 8.1/2, cabos anatômicos que se encaixam perfeitamente nas mãos proporcionando um fácil manuseio e maior conforto, resistente e durável.	120	Uni	41,40	4.968,00
217	Tinta Esmalte Premium Plus- Base Água Cor Branco Brilhante; 3,6 litros Para uso com artesanato, pintura de portas, janelas, portões, móveis, objetos, etc. Produto base água.	2	Uni	28,50	57,00
218	Tinta Fosca para Artesanato PVA 100 ml (cor - Branca) Tinta à base de resina P.V.A, atóxica, secagem rápida e cores miscíveis entre si. Para ser aplicada com pincel, esponja ou rolinho de espuma. Para uso com trabalhos escolares sobre: papel, papel-cartão, cartolina, isopor e para artesanato em madeira, gesso e cerâmica.	100	Uni	9,93	993,00
219	Tinta guache atóxica com 500 ml CORES VARIADAS	300	Uni	17,30	5.190,00
220	Tinta para carimbo (de boa qualidade) Tinta PRETA e AZUL	20	Uni	12,00	240,00
221	TNT com estampas variadas	40	Rolo	94,67	3.786,80
222	TNT Cores variadas 1,40 x 50 m	151	Rolo	98,00	14.798,00
223	Toner COMPATÍVEL com a impressora modelo HP Laserjet Pro MFP M 1132 Peso líquido 130 g (Material de 1ª linha)	30	Uni	77,33	2.319,90
224	Toner compatível CB435/436/285 Universal	6	Uni	77,33	463,98
225	Toner compatível com a impressora HP Laser Jet 1102 W	8	Uni	77,33	618,64
226	Toner compatível com a impressora HP LASER JET M130/FW	24	Uni	184,33	4.423,92
227	Toner compatível com a impressora HP LASER JET P 1006	10	Uni	100,67	1.006,70
228	Toner compatível com a impressora HP LaserJet Pro MFP M127 M128 PCLmS PRETO nº 122 original de fábrica.	110	Uni	147,67	16.243,70





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

229	Toner COMPATÍVEL com a impressora modelo HP LASER JET PRO MFP M127 (Material 1ª. Linha). Peso líquido 130 g	49,00	Uni	88,67	4.344,83
230	Toner COMPATÍVEL com a impressora modelo Kyocera FS 1020 MFP	20,00	Uni	147,50	2.950,00
231	Toner COMPATÍVEL com a impressora modelo Kyocera FS 1120 MFP	10,00	Uni	147,50	1.475,00
232	Toner compatível com a impressora SAMSUNG Proxpress M3375FD	4,00	Uni	170,00	680,00
233	Toner compatível com a impressora SAMSUNG SCX 4600	12,00	Uni	143,33	1.719,96
234	Toner compatível com impressora Kyocera TK 1112 FS 1040/120 MFP 10/20	30,00	Uni	100,00	3.000,00
235	Toner compatível com impressora Samsung ML-2020 Series	80,00	Uni	162,50	13.000,00
236	Toner compatível com impressora Samsung ML-2160 Series	30,00	Uni	120,00	3.600,00
237	Toner lexmark 60fbh00 (60f4h00) 60bh (604h) 10k	10,00	Uni	100,00	1.000,00
238	Toner para impressora HP 1102 nº 285 A original do fabricante	10,00	Uni	136,67	1.366,70
239	Toner para impressora HP 1160 nº 5949 A - original do fabricante da impressora.	100,00	Uni	183,00	18.300,00
240	Toner para impressora Panasonic KX-MB1500, original do fabricante da impressora.	50,00	Uni	557,50	27.875,00
241	Toner para impressora Samsung ML nº. 2851 ND - original do fabricante da impressora.	20,00	Uni	235,00	4.700,00
242	Trincha Simples Pintura nº06 Com cabo curto, sintético.	10,00	Uni	8,50	85,00
243	Tubo de cola Branca , com 90 g.	2,00	Tb	2,70	5,40
244	Tule Tradicional Branco Largura: 1,20 metros Gramatura: 1.200 mm.Tecido tramado em rede com furos redondos	10,00	Mts	24,00	240,00
245	Verniz Acrílico Brilhante 250ml, à base de água, para acabamento brilhante em pinturas artísticas em tela ou pinturas artesanais em madeira, papel, cortiça, cerâmica, gesso, metal e isopor. Não tóxico.	10,00	Uni	23,27	232,70
246	Verniz Vitral 100 ml Para uso em vidro, porcelanas e faianças, Para fin decorativos.	10,00	Uni	13,73	137,30
			<b>TOTAL</b>	<b>LOTE</b>	475.566,13

### LOTE 02 - Materiais para Dengue e Vigilância Sanitária

Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	.Unit	V. Total
01	Bolsa de Agente Padrão FUNASA com 3 divisões material: lona 10, com 4 divisões internas e com tratamento impermeável na cor amarelo, confeccionada em lona de algodão impermeável, com divisão interna, com bolso sem lapela. Alça em cadarço de algodão largura 50mm. Nas seguintes medidas 31 x 37 x 20, com logomarca impressa por serigrafia em 1 cor. (Alça em cadarço 100 % algodão c/ Ombreira. Kit prático com vá-	6	Uni	140,00	840,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

	rios itens necessários para coleta de amostras, sinalização e armazenamento contendo.01 - Bandeira amarela (ou laranja) tamanho 25 x 35 cm c/, cabo de madeira de 32cm a01 - Fita métrica c/ 1,5 metros; 01 Algodão hidrófilo pacote c/, 25 g; 02- Pipetas de plástico tipo conta gotas 3 ml - 01 Prancheta Eucatex tamanho Ofício com pregador.				
			<b>TOTAL</b>	<b>LOTE</b>	<b>840,00</b>

### LOTE 03 – Material Gráfico

Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	V.Unit	V. Total
1	Carimbo automático medindo 38 x 14 mm cores variadas	3	Uni	40,00	120,00
2	Confecção de Banner 1,00 x 0,80 cm em lona Impressão digital com no mínimo 9 cores, com os dizeres DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DMAS JUNDIAÍ DO SUL - PR e logo do Departamento de Assistência Social	1	Uni	90,00	90,00
3	Confecção de Banner 1,00 x 0,80 cm em lona Impressão digital com no mínimo 9 cores, com os dizeres CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS ZILDA ARNS JUNDIAÍ DO SUL e logo do CRAS	1	Uni	90,00	90,00
4	Confecção de Banner 1,50 x 0,90 cm em lona Impressão digital com no mínimo 11 cores, com os dizeres FAMILIA PARANAENSE UMA NOVA VIDA COMEÇA AQUI e logo do estado do Paraná.	1	Uni	125,00	125,00
5	Confecção de banners medindo 1,50 x 0,90 cm em lona impressão digital com no mínimo 11 cores, com informações sobre os mosquitos da dengue, zica e chicungunha	6	Uni	125,00	750,00
6	Confecção de faixas em lona medindo 4 x 0,70 cm impressão digital para campanha de vacinas	4	Uni	125,00	500,00
7	Confecção de impressos de registros permanentes de fichas de visita Combate a Dengue (frente)	1.000	Uni	0,21	210,00
8	Confecção de impressos de registros permanentes de vacinas	1.000	Uni	0,22	220,00
9	Confecção de sacolas personalizadas alça camiseta em material oxi biodegradável medindo 17 x 26 cm, para farmácia básica do Município	5.000	Uni	0,27	1.350,00
10	Confecção de saquinhos de papel personalizado(tipo saco de pipoca) tamanho pequeno para farmácia Municipal	3.000	Uni	0,40	1.200,00
11	Confecção de saquinhos de papel personalizado(tipo saco de pipoca) tamanho médio para farmácia Municipal	3.000	Uni	0,35	1.050,00
12	Folder educativo para campanha da dengue, zica e chicungunha medindo 1600 x 1134 (frente e verso) coloridos	2.000	Uni	0,40	800,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

13	Folder informativo para campanha de hepatites virais, sífilis e HIV medindo 1600 x 1134 (frente e verso) coloridos	1.000	Uni	0,75	750,00
			<b>TOTAL</b>	<b>LOTE</b>	7.255,00

Valor total máximo estimado a pagar de **R\$ 483.661,13 (quatrocentos e oitenta e três mil seiscentos e sessenta e um reais e treze centavos)**.

### 7. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 7.1. A Contratada obriga-se a:

Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou da assinatura do contrato de fornecimento;

Iniciar o fornecimento em 05 (cinco) dias úteis, contados do contrato e nas condições estabelecidas no edital, nesta ata e no contrato;

Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade no fornecimento dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do fornecimento desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Disponibilizar as instalações devidamente regulamentada frente à legislação pertinente (municipal, estadual e federal) e devidamente equipado com computadores, linhas telefônicas, pessoal, estrutura predial e territorial e outros pertinentes ao fornecimento dos produtos.

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes. Aceitar, nas mesmas condições da ata e do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme disposto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência. Exigir, promovendo o acompanhamento, nos casos permitidos para subcontratações, o atendimento aos prazos e qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de multa e sanções prevista na legislação.

Executar e gerenciar diretamente o fornecimento.

Comunicar à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, os casos de desvios que vierem a tomar conhecimento no decorrer do contrato.

Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro Contrato.

Observar, respeitar e fazer cumprir, conforme o caso, as legislações Federal, Estadual e Municipal, principalmente no tocante aos encargos trabalhistas e sociais.

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causada à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul e/ou a terceiros relacionado à má execução do fornecimento.

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do objeto do Contrato.

Comunicar à Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento, objeto da futura contratação.

Estabelecer informações gerenciais para a boa execução do fornecimento e acompanhamento destes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

Se dispôr a toda e qualquer fiscalização desta Prefeitura, no tocante ao fornecimento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referencia, bem como o gestor do contrato.

Facilitar a fiscalização do fornecimento, orçamentos, não criando qualquer embaraço ou dificuldade, cabendo informar sobre irregularidade encontrada na realização ou participação de servidor da Administração.

### **7.2. O Contratante Obriga-se a:**

Disponibilizar dotação orçamentária nos termos da legislação no valor total da contratação;

Analisar, autorizar e receber os produtos, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referencia, cujo prazo para autorização será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação da contratante.

Penalizar o servidor que, comprovadamente, criar embaraços, buscar ou tirar proveito da situação, dificultar injustificadamente o fornecimento ou pagamentos relativos aos fornecimentos realizados; Não realizar qualquer pagamento, à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

Esse fato não será gerador de direito a atualização monetária.

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

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução do objeto;

Manter preposto, formalmente designado pela secretaria, para fiscalizar o Contrato.

## **8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**8.1.** O prazo de entrega será de **5 (cinco)** dias úteis, após a solicitação realizada por meio da entrega da ordem de fornecimento, do setor requisitante.

**8.2.** A solicitação dos materiais será parcelada, conforme a necessidade do Departamento durante o período de 12 (doze) meses.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização das especificações dos produtos será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul e ainda através da Portaria nº. 009 de 07 de janeiro de 2017, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos produtos fornecidos.

## **10. VIGÊNCIA**

**10.1.** O período de vigência do contrato será de 12 (DOZE) meses ou até 31 de dezembro de 2017, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data de assinatura do presente instrumento.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM dos produtos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### 12. DO VALOR ESTIMADO

**12.1.** A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo. Tendo o valor total médio de R\$ **R\$ 483.661,13 (quatrocentos e oitenta e tres mil seiscientos e sessenta e um reais e treze centavos)**, pela totalidade dos itens.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão à conta dos recursos financeiros do Município, conforme Lei Orçamentária nº. 515 de 28 de novembro de 2017 e do Governo Federal e do Governo Estadual, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 12 de março de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie nas dotações orçamentárias relacionadas.

**13.2.** O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente e emissão, autorização e liquidação do prévio empenho

### 14. FISCALIZAÇÃO:

**14.1.** A fiscalização da entrega dos produtos será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, através da Portaria nº. .... de .... de janeiro de 2018, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos produtos entregues.

### 15. DA LOGÍSTICA REVERSA

a) A CONTRATADA deverá realizar a **logística reversa** dos cartuchos de toner e/ou cilindros, devendo fornecer ao CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, **1 (um) cartucho de toner, idêntico ao adquirido, para cada 25 unidades vazias/usadas coletadas.**

g) Os cartuchos/cilindros vazios/usados deverão ser coletados, sob responsabilidade da CONTRATADA, nos locais de instalação das impressoras do CONTRATANTE, nos endereços a serem informados oportunamente, dentre as localidades, no prazo de até 30 dias após à solicitação do CONTRATANTE, que se dará via e-mail ou serviço web específico da CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. ..02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO II

#### INFORMAÇÕES SOBRE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS EM MÍDIA

**Obs.1:** O licitante deverá baixar o aplicativo esProposta, que se encontra disponível no endereço: <http://www.equiplano.com.br/equiplano/action/NewsAction?method=loadNews&id=7> arquivo “Instalador esProposta”.

**Obs.2:** O licitante após instalação do aplicativo esProposta deverá preencher seus dados cadastrais e posteriormente baixar o arquivo disponível para cotação dos itens deste certame disponível no mesmo endereço eletrônico de obtenção deste edital no arquivo “**Itens (.esl)**”.

**Obs.3:** Após o preenchimento dos itens do processo cujo licitante terá interesse em participar, com valores unitários e marcas, o arquivo de proposta deverá ser salvo em mídia digital (**CD, DVD, Pen Drive ou via e-mail**), (**obrigatoriamente novo e utilizado exclusivamente para esse fim**).

**Obs.4:** A não abertura da mídia através do Sistema de preenchimento fornecido pela Prefeitura, não acarretará na desclassificação da Empresa Licitante, para o certame, desde que apresente a proposta escrita no dia da abertura da licitação;

**Obs.5:** Não será aceita a proposta em mídia que não tenha sido exportada em (.esl), pois o nosso sistema só lê nessa extensão.

**Obs.6:** Caso haja dúvidas quanto a instalação do aplicativo “esProposta”, os licitantes deverão baixar a Apostila do Sistema esProposta que se encontra no site do Sistema Equiplano <http://www.equiplano.com.br/equiplano/action/NewsAction?method=loadNews&id=7> ou entrar em contato com a equipe de Licitações.

**Obs.7:** Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

**Obs.8:** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**Obs.9:** Cotação de preço global para cada Item expresso em moeda corrente nacional, em algarismos, devendo também constar o preço unitário de cada **item**;

**IMPORTANTE:** As licitantes deverão apresentar, também, a proposta de preços **IMPRESSA** em uma via, emitida através do **Sistema Equiplano esProposta**, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, ou seja: **IMPRIMIR E ASSINAR A PROPOSTA CONTIDA EM MÍDIA**, inserir no **ENVELOPE Nº. 01 “CARTA PROPOSTA”**.

Local e data

---

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

**Obs finais:** Na apresentação da proposta **EM MÍDIA** a empresa deverá declarar a marca e modelo do produto cotado, caso não o faça, a mesma será instada pelo(a) Pregoeiro(a) a apresentar a marca e o modelo do produto sob pena de desclassificação.

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº .02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO III

PROPONENTE

LOCAL E DATA

À Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul

Comissão Permanente de Licitação

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E COMERCIAL

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF....., Inscrição Estadual nº. ...., estabelecida a rua ....., nº....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado do....., FORNECE (eu) os produtos, compatível em característica com o objeto da Licitação nº. ..../2018, em condições técnicas e comerciais satisfatórias, nada constando em nossos registros que possa desabonar seu desempenho.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

**Obs: Os Atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa que irá fornecer o atestado.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº ..../2018.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----  
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão  
Presencial nº ...../2017 – Prefeitura de Jundiá do Sul/PR. DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz\*.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP**

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº .../2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

**Obs.:** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

**OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes de Habilitação e Proposta.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP**

#### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o número \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul – Pregão Presencial para Registro de Preço nº ..../2018, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

---

(assinatura e identificação do representante legal)

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO VII

#### REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº .../2018.

Para fins de participação na licitação Pregão Presencial para Registro de Preço nº 02/2018a (o) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.06.2006, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Nº. 02/2018 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa:

**Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE IRÁ FORNECER O ATESTADO)

#### ANEXO VIII **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)  
(Papel timbrado da empresa)

À

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul

Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº ..../2018.

Através do presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, na modalidade Pregão Presencial n.º ..../2018, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º:

Inscrição Estadual n.º:

Razão Social:

Nome de Fantasia:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

**OBS.1: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.**

**OBS.2: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP

#### ANEXO IX

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VALIDADE 12(DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o Município de Jundiá do Sul, por intermédio do Prefeito Municipal, doravante denominado gerenciador, **SR. ECLAIR RAUEN**, portado do CPF inscrito sob o nº 549.592.259-04 e do RG nº 5.734.458-0, residente na Rua Nicolau Chamma, S/N, CEP: 86.470-000, no município de Jundiá do Sul- PR, brasileiro, casado, empresário rural, portador da cédula de identidade RG N.º 3.339.283-4 – SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 410.185.169-72 domiciliado e residente na Rua Rui Barbosa, s/nº, Bairro-Centro, neste Município, doravante denominado doravante denominado, neste ato representado pelo Prefeito (a) Municipal Sr (a) \_\_\_\_\_, (qualificar o gestor), RESOLVE registrar os preços da (s) empresa (s) \_\_\_\_\_, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, visando o **COMPRA de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital**, conforme quantidades estimadas e valores constantes na Cláusula Quarta abaixo, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 02/2018e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber ao Decreto Municipal nº 007/2006 e 009/2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente ata tem por objeto a **COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital**, conforme descrição e valores constantes na Cláusula Quarta deste Instrumento;

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência - ANEXO I**, formulado pela Central de Compras, anexa ao edital do Pregão Presencial nº .../2018, é parte integrante desta ARP, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos a proposta comercial das empresas e relatório do sistema em anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº .../2018, com fundamento nas Leis nº 10.520/02 nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 007/2006 e 009/2009, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no presente processo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos para atender as necessidades do Departamento Municipal conforme especificado no Termo de Referência - **ANEXO I**;

3.2. O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 02/2018e seus anexos;

3.3. Se a qualidade não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora imediatamente. A Prefeitura reserva-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar quando for o caso, procedendo-se o cancelamento da Autorização de Fornecimento e cancelamento unilateral do Contrato sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas;

**3.4.** O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da CONTRATANTE, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devendo os produtos ser entregues conforme itens 4 e 9 do Termo de Referência - ANEXO I;

**3.5.** A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, as entregas cujos materiais venham a apresentar percentual de vícios superior a 5% (cinco) por cento, ou ainda, que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à CONTRATADA sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades

**3.6.** A CONTRATADA não fica exonerada de suas responsabilidades por possíveis vícios observados nos materiais após o seu recebimento;

**3.7.** A fiscalização da execução do presente contrato ficará a cargo da secretaria participante que designará Fiscal de Contrato, formalmente delegado para tal função conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos produtos fornecidos.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

**4.1.** Descrição, Quantidade, Marca e Preços Praticados:

Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde	Unid.	Preço Unit.	Preço Total

### CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

**5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo e /ou via telefone, e-mail e fax;

**5.2.** Realizar o fornecimento do objeto deste instrumento nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência - ANEXO I;

**5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**5.4.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Lei vigente;

**5.5.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do objeto;

**5.6.** Responsabilizar pelos custos de entrega dos produtos;

**5.7.** O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**5.8.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**5.9.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

mesmo, visando fiel desempenho do objeto;

**5.10.** Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto/material que não esteja em perfeita condição de uso e/ ou fora das especificações no prazo máximo de 24 horas, a contar da data da notificação.

**5.11.** Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**5.12.** Todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, seguros, impostos etc., devem estar inclusas no preço;

**5.13.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto;

**5.14.** Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

**6.1.** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a autorização de fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

**b)** Fornecer a empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**c)** Efetuar o pagamento a empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

**d)** Notificar por escrito, a empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na entrega dos produtos;

**e)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

**f)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, a servidora responsável, senhor (o) ....., especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

**g)** Acompanhar a execução podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do fornecimento; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações do Edital e desta Ata;

**h)** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento, para imediata correção.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.2.** A Ata de Registro terá sua vigência por **12(doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura;

**7.3.** O prazo para assinatura da ata de registro será de **05(cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**7.4.** A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

**7.5.** A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite pela Secretaria;

**7.6.** Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

nº ..../2018;

7.7. A critério deste Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul.

### CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante;

9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, caso seja recursos oriundos de Programas do Governo Federal ou Estadual, identificar a origem dos mesmos;

9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

9.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

9.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de **30 (trinta)** dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, após emissão, autorização e liquidação do prévio empenho, conforme indicado no subitem 9.5, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada;

9.6.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

### CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12(doze) meses de vigência deste Instrumento;

10.1.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência desta Ata de Registro de Preço, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

10.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata de Registro de Preço, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município;

10.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**10.3.** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o GERENCIADOR solicitará a DETENTORA, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**10.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**11.1.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**11.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

**11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**11.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**11.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**11.3.1.** Por razão de interesse público; ou;

**11.3.2.** A pedido do fornecedor, com a devida justificativa aceita pela Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES**

**12.1.** A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor adjudicado, conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Jundiá do Sul e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2.2;

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

**12.2.1.** Advertência por escrito;

**12.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;

**12.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jundiá do Sul, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro*  
*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*  
*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná*  
E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

**12.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Jundiá do Sul, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

**12.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.4.** Serão publicadas no Jornal Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**13.1.** As despesas oriundas da presente aquisição correrão à conta dos recursos financeiros proveniente do Orçamento do Município, conforme Lei Orçamentária nº. 515 de 28 de novembro de 2017 e Recursos do Governo Federal e do Governo Estadual, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 12 de março de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul nas dotações orçamentárias relacionadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento a presente Ata de Registro de Preço;

**14.1.2.** A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

**14.1.3.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 02/2018seus anexos e a proposta da contratada;

**14.1.4.** É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Para eficácia do presente instrumento, O Município de Jundiá do Sul providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município, conforme Lei nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Jundiá do Sul - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**PREFEITO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**  
**GERENCIADOR DA ATA**

**DETENTORA DA ATA**  
**EMPRESA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018- SRP Exclusivo ME/EPP ANEXO X

#### MINUTA DE CONTRATO Nº...../2018

**COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, que entre si celebram o Município de Jundiá do Sul e a Empresa .....**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito o Município de Jundiá do Sul - Estado do Paraná, representado pelo senhor Prefeito Municipal, **ECLAIR RAUEN**, portado do CPF inscrito sob o nº 549.592.259-04 e do RG nº 5.734.458-0, residente na Rua Nicolau Chamma, S/N, CEP: 86.470-000, no município de Jundiá do Sul- PR, brasileiro, casado, empresário rural, portador da cédula de identidade RG N.º 3.339.283-4 - SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 410.185.169-72 domiciliado e residente na Rua Rui Barbosa, s/nº, Bairro-Centro, neste Município, doravante denominado, **CONTRATANTE**; e por outro lado a **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000000, representada por seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Administrativo nº ...../2018, gerado pelo Edital Pregão Presencial nº .../2018, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos a proposta comercial das empresas e relatório do sistema em anexo.

**II - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei nº 123/2006, e demais normas legais pertinentes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

**COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

**Parágrafo Primeiro:** Foi elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal o Termo de Referência - ANEXO I, constante do Processo Administrativo nº 015/2017, o qual serviu de base para todo o procedimento licitatório.

**Parágrafo Segundo:** Para realizar a aquisição do objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº .../2018, com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 007/2006 e 009/2009, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente do Executivo Municipal, disposta no Processo nº 015/2017.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas constantes neste instrumento e em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial Sistema Registro de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

Preços nº ..../2018e seus anexos; especificações do Termo de Referência - ANEXO I, bem como na proposta em anexo da Contratada; e as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, respondendo cada uma partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Primeiro:** A empresa detentora do registro deverá realizar a entrega dos produtos para atender as necessidades dos vários Departamentos da Administração, conforme especificado no **Termo de Referência - ANEXO I**.

**Parágrafo Segundo:** O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº ..../2018e seus anexos.

**Parágrafo Terceiro:** Se a qualidade não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do edital correspondente, os mesmos deverão ser recolhidos pela detentora imediatamente. A Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar quando for o caso, procedendo-se o cancelamento da Autorização de Fornecimento e cancelamento unilateral do Contrato sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

**Parágrafo Quarto:** O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da CONTRATANTE, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Empenho, devendo os produtos ser entregues conforme itens 4 e 9 do Termo de Referência - **ANEXO I**.

**Parágrafo Quinto:** A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, as entregas cujos materiais venham a apresentar percentual de vícios superior a 5% (cinco) por cento, ou ainda, que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à CONTRATADA sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades.

**Parágrafo Sexto:** A CONTRATADA não fica exonerada de suas responsabilidades por possíveis vícios observados nos materiais após o seu recebimento.

**Parágrafo Sétimo:** A fiscalização da execução do presente contrato ficará a cargo do departamento participante que designará Fiscal de Contrato, formalmente delegado para tal função conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos produtos entregues.

**Parágrafo Oitavo:** O prazo de entrega será de **5(cinco)** dias úteis, após a solicitação realizada por meio da entrega da ordem de fornecimento, no endereço do departamento a ser entregue.

**Parágrafo Nono:** A solicitação dos produtos será parcelada, conforme a necessidade diária de cada Departamento.

### CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**Parágrafo Primeiro:** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta que segue:

Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde	Unid.	Preço Unit.	Preço Total

**Parágrafo Segundo:** Dá-se ao presente contrato o valor estimado de R\$ .....(.....)

### CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações da Contratada:

a) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo e /ou via telefone, e-mail e fax;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

- b) Entregar os produtos de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência referente ao Pregão Presencial nº ..../2018;
- c) Não realizar subcontratação total ou parcial na execução do objeto, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos fornecimentos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;
- e) A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do objeto;
- f) Responsabilizar pelos custos de entrega dos produtos;
- g) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências do Termo de Referência e Edital de licitação, reservando à Prefeitura do direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- h) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;
- j) Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer produto/material que não esteja em perfeita condição de uso e/ ou fora das especificações no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação.
- k) Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) Todas as despesas que possam recair sobre o objeto, inclusive fretes, seguros, impostos etc., devem estar inclusas no preço;
- m) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto;
- n) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- o) Fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- p) Substituir, **sem ônus para a CONTRATANTE**, qualquer produto que não esteja em perfeita condição de uso.
- q) Entregar os produtos em dia de expediente, ou seja, de segunda a sexta-feira, nos locais e horários previstos e pelo prazo estimado.
- r) Substituir os produtos, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, desde que solicitado pelo responsável pelo recebimento, eventualmente entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, ou que apresente vício de qualidade, peso inferior, validade ou

má aceitação e ainda Substituir ou repor o produto que não estiver de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da comunicação pelo setor requisitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

- s) Realizar o transporte dos produtos em veículos adequados.
- t) Os produtos deverão ter a data de fabricação e prazo de validade impressa em cada embalagem.

### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São Obrigações do Contratante:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer a empresa a ser contratado todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- c) Efetuar o pagamento a empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- d) Notificar por escrito, ao profissional a ser contratado, toda e qualquer irregularidade constatada na entrega dos produtos;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, a servidora responsável, a senhor (a) ....., especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- h) Acompanhar a execução podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do fornecimento; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações do Edital e deste Contrato;
- i) Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento, para imediata correção.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro:** O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

**Parágrafo Segundo:** O prazo para entrega dos materiais deste contrato será de no máximo 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço ou autorização de fornecimento e/ou nota de empenho;

**Parágrafo Terceiro:** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

**Parágrafo Quarto:** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria requisitante;

**Parágrafo Quinto:** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial nº ..../2018;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

**Parágrafo Sexto:** A critério da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Sétimo:** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**Parágrafo Oitavo:** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias, após a efetiva realização e entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor requisitante;

**Parágrafo Primeiro:** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, caso seja recurso de Programa do Governo Federal ou Estadual, indicar a origem do mesmo;

**Parágrafo Segundo:** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**Parágrafo Terceiro:** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues.

**Parágrafo Quarto:** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**Parágrafo Quinto:** O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de **ATÉ 30 (trinta)** dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da Contratada.

**Parágrafo Sexto:** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### CLÁUSULA NONA: DOS REAJUSTES DE PREÇOS

A Contratada fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

**Parágrafo Primeiro:** O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea ‘d’ do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

**Parágrafo Segundo:** Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

**Parágrafo Terceiro:** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Jundiá do Sul;

**Parágrafo Quarto:** Os preços praticados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

**Parágrafo Quinto:** Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

**Parágrafo Sexto:** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

### CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;
- b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicos, devidamente demonstradas e justificadas;

**Parágrafo Primeiro:** Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo;

**Parágrafo Segundo:** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação;

**Parágrafo Terceiro:** A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

**Parágrafo Quarto:** Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas aos fornecimentos dos produtos;

**Parágrafo Quinto:** Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

**I.** Por atraso injustificado no início da entrega dos materiais;

- a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro  
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54  
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná  
E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais; e

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**II.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar também, as seguintes sanções:

a) advertência,

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Jundiá do Sul;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Jundiá do Sul, bem como o cancelamento de fornecer ao Município de Jundiá do Sul;

**Parágrafo Primeiro:** As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo:** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Jundiá do Sul;

**Parágrafo Terceiro:** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**Parágrafo Quarto:** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

b) Cancelamento do contrato se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

**Parágrafo Quinto:** Serão publicadas no Jornal Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**Parágrafo Primeiro:** As despesas oriundas da presente aquisição correrão à conta dos recursos financeiros proveniente do recurso do Município, conforme Lei Orçamentária nº. 515 de 28 de novembro de 2017 e do Governo Federal e Estadual, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 12 de março de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul nas dotações orçamentárias relacionadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

aditivo ou apostilamento ao presente contrato;

**b)** A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

**c)** Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº ..../2018, seus anexos e a proposta da contratada;

**d)** É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

Para eficácia do presente instrumento, O Município de Jundiá do Sul providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

Adota-se nesta licitação e nos conseqüentes contratos e eventuais subcontratos, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, definindo-se como seus propósitos, as seguintes práticas:

**a). PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b). PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c). PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;

**d). PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**e). PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i). Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii). Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção. Na hipótese de financiamento parcial ou integral por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea e/ou inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou da pessoa física, diretamente ou por meio de agentes, em prática corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo ou por qualquer outro órgão concedente, inclusive nos casos de contratos com despesas suportadas por recursos livres e/ou próprios do licitador. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contratado vir a ser financiado, no todo ou em parte por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, ou por qualquer outro órgão concedente, inclusive nos casos de contratos com despesas suportadas por recursos livres e/ou próprios do licitador, permitirá que organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas e o próprio licitador possam



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL**

*Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro*

*Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54*

*CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná*

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Jundiá do Sul - Pr, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail – [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAI DO SUL

Estado do Paraná

### EXTRATO DE CONTRATO Nº. ..../2018

### REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº ..../2018

**PARTES:** Município de Jundiá do Sul e a empresa .....

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Pregão Presencial – SRP nº..../2018, nos termos das Leis Federal nº. 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**Objeto:** **COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital.**

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para Cobertura das despesas, deverão ser utilizados recursos provenientes do referido OBJETO com recursos conforme Lei sob nº 515 de 28 de novembro de 2017.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**VALOR:** R\$ ..... (.....).

**DATA DA ASSINATURA:** ...../.....2018.

**FORO:** Comarca de Ribeirão do Pinhal.

Eclair Rauen  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa ....., convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Instrumento de Contrato para futura e eventual **COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital,** referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº ..../2018- SRP, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93, na sede desta municipalidade.

Jundiá do Sul, ..... de ..... de 2018.

Eclair Rauen  
Prefeito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro

Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná

E-mail - [prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br](mailto:prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAI DO SUL

Estado do Paraná

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2018- SRP

##### Exclusivo ME/EPP

O Município de Jundiá do Sul, Estado Paraná, torna público que fará realizar as 10h01, do dia de 15 de fevereiro de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, à Praça Pio X, nº. 260, licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, a preços fixo e sem reajuste, objetivando a **COMPRA, através de REGISTRO DE PREÇOS, de materiais escolares, materiais Gráficos expedientes e informática a serem retirados conforme a necessidade, destinados aos vários departamentos da administração, de acordo com as descrições constantes do Memorial Descritivo (ANEXO I) deste Edital**, atendendo à solicitação realizada pelo Departamento Municipal de Saúde. As despesas oriundas da presente aquisição correrão à conta dos recursos financeiros proveniente do Orçamento do Município, conforme Lei Orçamentária nº. 515 de 28 de novembro de 2017 e se necessário recursos oriundos do Governo Federal e do Governo Estadual, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 009/2009, de 12 de março de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A documentação completa deste Edital poderá ser retirada no município, na Divisão de Compras e Licitação, sito Praça Pio X, nº. 260, Centro, Jundiá do Sul - PR, em horário de expediente da Prefeitura, sendo das 08h às 12h e das 13h às 17h, ou solicitada por intermédio de E-mail: [pmjundiaicompras@yahoo.com.br](mailto:pmjundiaicompras@yahoo.com.br), via Fone/fax: (43) 3626-1490, encontrando-se disponível também no sítio oficial do município: <http://www.jundiadosul.pr.gov.br>. A empresa interessada a participação na licitação deverá apresentar o recibo de entrega/retirada do edital, que poderá ser remetido à Comissão Permanente de Licitações por meio de fax ou por E-mail no número e endereço eletrônico supracitados, para eventuais informações aos interessados. Para o recebimento dos envelopes: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO", fica determinado até o dia 15 de fevereiro de 2018, das 08h às 09h, os quais deverão ser entregues na seção de protocolo desta Prefeitura Municipal, iniciando-se o julgamento às 10h01 do mesmo dia. **A proposta em mídia digital (CD, DVD, PEN DRIVE OU VIA E-MAIL), poderá ser entregue preferencialmente um dia antes a abertura do certame.**

Jundiá do Sul - PR, 29 de janeiro de 2018.

Walderlei Leme Fernandes  
Pregoeiro