



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2018 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2018-LIC
REGISTRO DE PREÇO
EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP**

1 – PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante a Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.760 de 29 de março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL; para Registro de Preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal 1567 de 27 de março de 2007 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 com Alteração da Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da licitação.

O PREGÃO será realizado no dia **11 de setembro de 2018 às 08:30 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, sito a Avenida Macali, nº 255, centro, CEP: 85.615.000 na sala de reuniões do Paço Municipal, quando deverão ser apresentados, no início da sessão, em avulsos os documentos para credenciamento: *a) Carta de Credenciamento (Anexo II); b) Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo III); c) Declaração de ME/EPP (Anexo V) se for o caso, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante; d) Declaração de ausência de parentesco (Anexo XI); e) Contrato Social ou equivalente, f) Envelopes de proposta de preços e Documentos de habilitação. Os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser apresentadas fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação.*

O PREGÃO será conduzido pelo(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo VII) e a declaração de ME/EPP (Anexo V), se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo da Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste Edital.

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento material gráfico, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências estabelecidas no Anexo I.

2.2. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.3. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe



facultada a realização de procedimento específico para o bem/produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições.

2.4. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

3 – TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor preço por item.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

- 03.01 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.63.01.00 – 679
- 03.01 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.63.01.00 – 680
- 03.01 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.63.01.00 – 681
- 05.01 26.782 0005 2.013.3.3.90.39.63.01.00 – 675
- 05.01 26.782 0005 2.013.3.3.90.39.63.02.00 – 2338
- 05.01 26.782 0005 2.013.3.3.90.39.63.01.00 – 676
- 07.01 27.812 0015 2.025.3.3.90.39.63.01.00 – 1503
- 07.01 27.812 0015 2.025.3.3.90.39.63.02.00 – 2340
- 14.01 15.452 0036 2.065.3.3.90.39.63.01.00 – 1248
- 14.01 15.452 0036 2.065.3.3.90.39.63.01.00 – 1495
- 14.01 15.452 0036 2.065.3.3.90.39.63.01.00 – 1496
- 09.01 08.244 0022 2.035.3.3.90.39.63.01.00 – 671
- 09.01 08.244 0022 2.035.3.3.90.39.63.02.00 – 2341
- 09.01 08.244 0022 2.036.3.3.90.39.63.01.00 – 672
- 09.02 08.244 0022 2.037.3.3.90.39.63.01.00 – 673
- 09.02 08.244 0022 2.037.3.3.90.39.63.02.00 – 2342
- 09.02 08.244 0022 2.075.3.3.90.39.63.02.00 – 2269
- 09.03 08.243 0025 6.043.3.3.90.39.63.01.00 – 674
- 09.03 08.243 0025 6.044.3.3.90.39.63.01.00 – 1489
- 09.03 08.243 0025 6.045.3.3.90.39.63.01.00 – 1491
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.01.00 – 1497
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.01.00 – 1498
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.02.00 – 2339
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.01.00 – 1498
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.02.00 – 1349
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.63.01.00 – 1499
- 06.02 12.365 0008 2.022.3.3.90.39.63.01.00 – 1502
- 12.01 18.541 0033 2.058.3.3.90.39.63.01.00 – 678
- 12.01 18.541 0033 2.058.3.3.90.39.63.02.00 – 2344
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.01.00 – 1280
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.02.00 – 2348



- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.01.00 – 1281
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.02.00 – 2349
- 08.02 10.301 0016 2.029.3.3.90.39.63.01.00 - 1482
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.02.00 - 2348
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.63.02.00 – 2349
- 08.02 10.301 0016 2.029.3.3.90.39.63.01.00 – 1482
- 08.02 10.301 0016 2.029.3.3.90.39.63.01.00 – 2048
- 08.02 10.301 0016 2.067.3.3.90.39.63.01.00 – 1507
- 08.03 10.304 0020 2.033.3.3.90.39.63.01.00 – 1510
- 08.03 10.304 0020 2.033.3.3.90.39.63.01.00 – 1511
- 10.01 20.606 0030 2.049.3.3.90.39.63.01.00 – 677
- 10.01 20.606 0030 2.049.3.3.90.39.63.02.00 – 2343
- 13.01 15.451 0035 2.061.3.3.90.39.63.01.00 – 886
- 13.01 15.451 0035 2.061.3.3.90.39.63.02.00 – 2345
- 13.01 15.451 0035 2.062.3.3.90.39.63.02.00 – 1960
- 13.01 15.451 0035 2.063.3.3.90.39.63.01.00 – 1111
- 13.01 15.451 0035 2.063.3.3.90.39.63.02.00 - 1961

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Esta licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresas ou empresas de Pequeno Porte.

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

5.3. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com qualquer ente da Federação;
- f) Empresa que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):



6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.1.1. Para o envelope nº 01:

PREGÃO Nº ____/____

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01).

PROCESSO nº ____/____

6.1.2. Para o Envelope nº 02:

PREGÃO Nº ____/____

ENVELOPES DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)

PROCESSO Nº ____/____

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, aceitando-se os expedidos via Internet.

6.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à **PREGOEIRO(A)**, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

6.3.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.3.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.

6.3.2. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7 – CONTEÚDO DA PROPOSTA - ENVELOPE 01:

7.1. A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes do Anexo X deste edital, que deverá ser apresentada, na forma eletrônica (CD-R ou pen-drive) para alimentação do sistema de apuração; e obrigatoriamente na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas; impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise. Na proposta constar:

a) Especificação, marca/procedência do produto cotado (quando for o caso);



- b) Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, ou superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado e aceito este prazo;
- d) Dados do fornecedor/empresa, conforme campos solicitados;
- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

Nota 1: Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

7.1.1. O programa para elaboração da proposta eletrônica deverá ser solicitado pela proponente no seguinte endereço de e-mail: compras@marmeleiro.pr.gov.br, ou licitacao@marmeleiro.pr.gov.br, sendo que deverá anexar o Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou, diretamente na sala de licitações, desde que a empresa esteja munida dos documentos acima citados.

7.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

7.4. O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.

7.5. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

7.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



8 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02, para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Estadual (CICAD) ou equivalente.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- b) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- c) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS).

8.1.3. REGULARIDADE ECONÔMICA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Anexo VIII);
- b) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (Anexo VI);
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo VII).

8.1.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária (Anexo IX).

Nota: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal que consta restrição.



8.2. As proponentes que possuem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marmeleiro, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, através de sua apresentação na forma estabelecida no presente edital, assegurando-se aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do respectivo cadastro.

8.3. Documentos constantes deste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope **“DOCUMENTAÇÃO”**.

8.4. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitações de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

8.5. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Av. Macali, nº 255, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 as 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site www.marmeleiro.pr.gov.br.

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal de Beltrão de circulação local, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA (www.marmeleiro.pr.gov.br).

10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitações de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado.

10.1.1. A pretensão referida no **subitem 10.1.** poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhando por meio de e-mail compras@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao@marmeleiro.pr.gov.br, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no subitem 10.1.3.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através da divulgação do pedido e do esclarecimento no sitio oficial.

11 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails compras@marmeleiro.pr.gov.br e licitacao@marmeleiro.pr.gov.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 11.1.**

11.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO**, no prazo de 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no sítio oficial.

11.1.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12 – CREDENCIAMENTO:

12.1. O **CREDENCIAMENTO** dos representantes deverão ser entregue ao **PREGOEIRO(A)**, respondendo o licitante por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo II deste Edital com CNPJ: da proponente, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preços, desistir pelo silêncio da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, presar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investida.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará, exclusivamente, a prática de atos presenciais.



A Declaração de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo V, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante.

13 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A análise dos documentos de habilitação (fora dos envelopes): *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documentos de habilitação, Declaração de não possuir parentesco, Certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e Certidão de Optante pelo Simples* será o primeiro ato da sessão.

13.1.1. A ausência dos documentos elencados no subitem 13.1 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

13.1.2. Recebidos os envelopes e documentos, passar-se-á para a abertura dos envelopes Propostas.

14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

14.1. Compete ao **PREGOEIRO(A)** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14.2. Iniciada a abertura dos envelopes proposta, não serão admitidos novos proponentes.

15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:

15.1. O **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO(A)** elaborará a classificação para a fase de lances, sempre em obediência ao critério de menor preço por item.

16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar com preço(s) manifestamente inexecutável(is), ou superior ao constante do anexo I;
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;
- f) Não apresentar a marca do produto.



16.2. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no anexo X, porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, sendo concedido tempo determinado durante a sessão para a correção de eventuais falhas.

16.3. Não sendo possível a correção das falhas da proposta eletrônica será considerada válida a proposta apresentada em papel, desde que atenda todos os quesitos do item 7.1 do presente edital.

16.4. Havendo divergência de valores entre a proposta impressa e a proposta eletrônica prevalecerá os valores da proposta impressa.

17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1.**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.**

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no **subitem 17.1.1**;
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.2.**, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema LC CETIL, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO(A)** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante, devidamente justificados.

18 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.



18.2. O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

18.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

18.4. Quando convocado pelo **PREGOEIRO(A)**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.5. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes, observado o valor mínimo estabelecido.

18.6. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.7. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO(A)** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.8. O **PREGOEIRO(A)** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO(A)** igualmente verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e sua aceitabilidade observados a decisão motivada da negociação.

18.10. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.11. O **PREGOEIRO(A)** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.12. O **PREGOEIRO(A)** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.



18.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.15. Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.16. Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro(a), a contar da intimação para regularização e assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.17. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 18.18., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.18. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora, quando se inicia o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o vencedor da Licitação apresentar planilha compatibilizando os preços dos itens correspondentes aos lotes arrematados, observado os preços máximos constantes do anexo I.

18.19. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO(A)** examinará a oferta subsequente de preço, observado os procedimentos previstos neste edital quanto a negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

19 – RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s), deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2. Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do Pregoeiro(a) na própria sessão pública.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimada para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

19.4. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.



19.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueado aos interessados, no endereço e horários previstos nos subitem 9.1. deste Edital.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu Acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20 – ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao **PREGOEIRO(A)** adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21 – HOMOLOGAÇÃO:

21.1. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste Edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo da sanções nele prevista.

21.2. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Jornal de Beltrão e estampado na Internet nos endereços constantes deste Edital.

22 – CONTRATAÇÃO:

22.1. A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO IV), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado no Jornal de Beltrão, nos termos do *Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93*.

22.2. Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificada por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

22.3. A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatória, sujeitando-se às sanções previstas no item 32.1 “a”.

23 – ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO:



23.1. Os itens objeto deste PREGÃO serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Ata de Registro de Preço, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificação pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua entrega.

23.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatória, nos termos das prescrições legais, podendo levarão cancelamento do contrato, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

24 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, **em até 3 (três) dias**, nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução (em até 3 (três) dias), **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

24.2. A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.

25 – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.1. A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços; o Diretor do Departamento solicitante, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

25.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

25.3. O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

26 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

26.1. Os serviços/materiais, objeto desta licitação deverão ser entregues nos prazos, condições e local estabelecidos no Anexo I deste Edital.

26.2. O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

27 – PAGAMENTO:



27.1. O pagamento será realizado, mediante à entrega do objeto e apresentação de nota fiscal pela contratada, no período de 01 a 12 do mês subsequente a entrega das mercadorias uma vez implementada as demais condições exigidas na forma de pagamento.

27.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo IX do presente Edital.

28 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

28.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

29 – DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

29.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

30 – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

30.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

30.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

30.3. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

31 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

31.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

31.1.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

31.1.2. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

31.1.2.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

31.1.2.2. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

31.1.2.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

31.2. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

31.3. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.



32 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

32.1. Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002, publicado no DOU. De 18/07/2002.

- a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contemplada na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU. de 22/06/1993.

32.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

32.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

32.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Marmeleiro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

33 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

33.1. As normas disciplinares deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observadas a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

33.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

33.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada. A sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste EDITAL, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO(A)** em sentido contrário.

33.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar licitação por razões do interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

33.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do **PREGÃO**.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

33.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

33.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

33.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colocados em qualquer fase do **PREGÃO**.

33.9. A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

33.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

33.11. São anexos do presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/OBJETO DO PREGÃO;

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA;

ANEXO X – ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA

33.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo(a) PREGOEIRO(A), com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

33.13. Será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Marmeleiro, 23 de agosto de 2018.

Thaís Vergínio Biava
Pregoeira

Jaimir Darci Gomes Da Rosa
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do Pregão Presencial 094/2018, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar propostas mais vantajosas para fornecimento de material gráfico, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. As quantidades foram estimadas para fornecimento no período de 12 (doze) meses.

2.2. Os itens, especificações, quantidades, valores máximos estimados são os seguintes:

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	25	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável N° 30.	14,75	368,75
2	5	Un.	Almofada para carimbo auto-tintável N° 40.	17,50	87,50
3	220	un	Apostila 1º Ano – Aluno com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	14,43	3.174,60
4	10	un	Apostila 1º Ano – Professor com 40 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	39,24	392,40
5	225	un	Apostila 2º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	14,37	3.233,25
6	10	un	Apostila 2º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	37,95	379,50
7	210	un	Apostila 3º Ano – Aluno com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	15,47	3.248,70



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

8	10	un	Apostila 3º Ano – Professor com 44 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	66,95	669,50
9	205	un	Apostila 4º Ano – Aluno com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	14,50	2.972,50
10	10	un	Apostila 4º Ano – Professor com 36 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	65,50	655,00
11	200	un	Apostila 5º Ano – Aluno com 70 páginas Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	20,17	4.034,00
12	60	un	Apostila 5º Ano – Professor com 70 páginas; Capa em couche 200g 4x4 cores; Interno: papel sulfite 90g, 4x4 cores; Acabamento dobra e grampo Tamanho 224,3 x 143,2;	71,67	4.300,20
13	40	Un.	Bloco Auto Termo Vigilância Sanitária com folhas auto copiativas com 60 folhas em 3 cópias cada numeração. Bloco 20x3 vias	18,50	740,00
14	350	Un.	Bloco de Notificação de Receita B 20x1 nas medidas 10.3x20.5, confeccionado em papel super bond na cor azul 75g.	2,07	724,50
15	5	Un.	Bloco relatório de atendimento a denúncias Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente. 30x2 vias	23,75	118,75
16	5	Un.	Bloco súmulas em branco para o Departamento de Esportes com folhas auto carbonadas, com 50 folhas em 3 vias nas cores branco, amarelo e azul. Tamanho 21x35cm. Bloco 50x3 vias	36,00	180,00
17	10	Un.	Bloco Termo de denúncia Departamento de Meio Ambiente com folhas auto carbonadas com 60 folhas em 2 cópias, com numeração. Conforme modelo do Departamento de Meio Ambiente.30x2 vias	30,33	303,30
18	5000	Un.	Cartão de Identificação e Vacinação Amarelo – 4x1 cores – formato 7,5x11cm – off-ser 180g.	0,15	750,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

19	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42 cm colorido – 3 modelos.	4,33	216,50
20	50	Un.	Cartazes de divulgação tamanho – 29,7x42cm colorido – 2 modelos.	3,90	195,00
21	1250	Un.	Cartilha com 12 páginas Capa Frente Couche 115g 4x0 cores, Interno 10 páginas, sulfite 75g 4x0 cores; Acabamento Serrilhado e Grampeado Tamanho de 110,6x170,6	1,12	1.400,00
22	1250	Un.	Cartilha com 8 páginas Capa Couche 170g 4x0 cores, Interno: 6 páginas, sulfite 90g 1x1 cor; Acabamento dobra e grampo Tamanho 165,6x225,6	1,00	1.250,00
23	200	Un.	Certificados para conferências e cursos – formato A4 – 4x0 cores – conforme modelo.	2,08	416,00
24	2000	Un.	Confecção capas couchê 150g – 10x44 – 4x0 cores	0,32	640,00
25	40	Un.	Confecção carimbo – auto-tintável Nº 40.	43,61	1.744,40
26	20	Un.	Confecção carimbo auto-tintável nº 20.	32,13	642,60
27	122	Un.	Confecção carimbo auto-tintável Nº 30.	36,63	4.468,86
28	1000	Un.	Confecção Cartão (departamento de Urbanismo) – 4x0 cores – 7,5x10cm – papel off set 180g	0,19	190,00
29	1250	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – azul 1x1 cor –off-set 180g – 20x43cm – cp, 3 vincos.	0,50	625,00
30	1250	Pçs.	Confecção de acompanhamento de crianças – vermelho 1x1 cor – off-set 180g – 20x43cm – com 3 vincos.	0,51	637,50
31	7000	Pçs.	Confecção de acompanhamento medicação continua ou prolongada 1x1 cor – off-set 180g – 21x30cm – com 3 vincos, nas cores branca, amarela, azul, rosa e verde.	0,33	2.310,00
32	250	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g, 4X0 cores, medindo aproximadamente 10x6 cm.	0,73	182,50
33	250	Un.	Confecção de adesivo couche 90 g. 4X0, medindo aproximadamente 8x3,5 cm.	0,50	125,00
34	60	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Domiciliar 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	5,60	336,00
35	50	Bls.	Confecção de Bloco de Cadastro Individual 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	5,73	286,50
36	300	Bls.	Confecção de Bloco de Continuação de Fichas Geral de Atendimento 50x1 – 1x1 cor – superbond 75g – 21,5x30cm.	4,93	1.479,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

37	20	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica da Mulher 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g. – 1x1 cor (tinta verde).	8,80	176,00
38	10	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Clínica Pré-Natal 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	10,10	101,00
39	50	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha de Atividade Coletiva 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	6,49	324,50
40	50	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha de Visita Domiciliar 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	6,49	324,50
41	300	Bls.	Confecção de Bloco de Ficha Geral de Atendimento 50x1 via – 21,5x30cm - off set 90g.	4,92	1.476,00
42	300	Bls.	Confecção de Bloco de Receituário Simples 100x1-15,5x27cm-1x1 cor – off set 75g.	4,40	1.320,00
43	100	Bls.	Confecção de Bloco de requisição de Cresems 100x1-17x11cm off set 75g.	4,40	440,00
44	500	Bls.	Confecção de Bloco de Requisição de Exames 100x2-15x20cm-1x1 cor – off set 75g – auto copiativo.	8,13	4.065,00
45	50	Bls.	Confecção de blocos de ordem de fornecimento 11x15cm – 50x2 vias – auto cop. – serrilhadas e grampeado capa dura.	6,57	328,50
46	500	Bls.	Confecção de Blocos de Receita Especial – 50x2 – 18x24cm – 1x0 cor – auto copiativo	6,97	3.485,00
47	2	Un.	Confecção de carimbo datador	59,00	118,00
48	400	Un.	Confecção de Cartaz 4x0 cor medindo 31,5cm x 47,0cm couche 170g – 3 modelos.	3,67	1.468,00
49	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 20cmx30cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,10	1.100,00
50	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 30cmx41cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,99	1.990,00
51	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 31cmx47cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,03	1.030,00
52	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 41cmx60cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,55	1.550,00
53	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 45cmx60cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,58	1.580,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

54	1000	Un.	Confecção de Cartaz, 4x0 cor, medindo 46cmx64cm, papel couchê – Com desenvolvimento da arte.	1,58	1.580,00
55	450	Un.	Confecção de cartazes 4x0 cores medido 31x47cm papel reciclado 170g 02 modelos	2,03	913,50
56	200	Un.	Confecção de convite 15x20cm – 4x0 cores papel reciclado;	1,33	266,00
57	50	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – 1 modelos.	2,90	145,00
58	500	Un.	Confecção de convites 16x22cm colorido 240g papel couche 4x4 cor – 5 modelos.	2,35	1.175,00
59	100	Bls.	Confecção de declaração de comparecimento e atestado de afastamento 100x1 – 1x0 cor off-set 75g – 15,5x21,5cm.	6,97	697,00
60	500	Un.	Confecção de envelope grande 34x24 timbrado 4x0 cores.	0,91	455,00
61	500	Un.	Confecção de envelope médio timbrado 24,9x18,5cm timbrado 4x0 cores.	0,74	370,00
62	500	Un.	Confecção de envelope pequeno timbrado 23x11,5cm 4x0 cores.	0,51	255,00
63	400	Un.	Confecção de envelope saco 18x24,8cm – timbrado - 1x0 cor.	0,59	236,00
64	800	Un.	Confecção de envelope saco 24x34cm – timbrado – 1x0 Cor.	0,58	464,00
65	400	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 1x0 cor, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.	0,41	164,00
66	200	Un.	Confecção de envelopes ofício, timbrados, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do Departamento de Meio Ambiente.	0,60	120,00
67	300	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do departamento de Agricultura e abastecimento.	1,13	339,00
68	200	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrado, 4x0 cores, papel reciclado, com logomarca do departamento de meio ambiente.	1,87	374,00
69	100	Un.	Confecção de envelopes saco 24x34cm, timbrados, 4x0 cores, papel branco, com logomarca da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.	0,78	78,00
70	3000	Pçs.	Confecção de ficha clínica odontológica – 1x1 cor – off-set 120g – 21x30cm.	0,21	630,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

71	6000	Un.	Confecção de folders – 4X4 cores papel reciclado 115g formato 21x30cm (aberto) 2 modelos	0,19	1.140,00
72	1000	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores.	0,27	270,00
73	2000	Un.	Confecção de folhas formato A4 papel reciclado 90g timbrado 4x0 cores. Com a logomarca do departamento de meio ambiente.	0,31	620,00
74	200	Bls.	Confecção de Guia de referência contra/referência 50x2 – papel auto copiativo – 1x0 cor – 21,5x31,5cm.	9,97	1.994,00
75	400	Un.	Confecção de Livro do estudante Proerd – formato 21x29,7, capa 4X4 cor em couche 180g,. Com miolo de 56p.4x4 cor papel sulfite 75g, acabamento em grampo cavalo.	6,57	2.628,00
76	1350	Un.	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. 2 modelos	0,80	1.080,00
77	260	un	Confecção de Panfletos 4x0 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. com serilha para destacar, 2 modelos.	0,89	231,40
78	11000	Un.	Confecção de panfletos 4X0 cores – papel reciclado 90g formato 15X20 cm – 3 modelos	0,16	1.760,00
79	400	Un.	Confecção de Panfletos 4x4 cor 15,5cm x 20,5cm com papel couche 90g. 2 modelos	0,87	348,00
80	1000	Fls.	Confecção de Papel timbrado 75g 210mm x 297mm com logotipo da Educação, 4x0 cor. A4	0,26	260,00
81	42750	Fls.	Confecção de Papel timbrado 90g 210mm x 297mm, 1x0 cor – tinta dourada	0,12	5.130,00
82	1450	Un.	Confecção de Pasta 4x0 cor formato 32cmx47,5cm, papel supera 225g – furada com logotipo colorido	1,16	1.682,00
83	250	Un.	Confecção de Pasta arquivo 32,3cm x 47,5cm cartão supera 250g vincado e plastificado	1,32	330,00
84	250	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada)	2,53	632,50
85	200	Un.	Confecção de pastas – 4X0 cores – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com a logomarca do departamento de meio ambiente.	3,03	606,00
86	1000	Fls.	Confecção de requerimento de matrícula – 1x0 cor – formato 29,7x42,8cm – Off-Set 75g.	0,33	330,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

87	2200	Pçs.	Confecção de resumo semanal do serviço antivetorial 1x1 cor – off-set 90g – 21x30cm.	0,25	550,00
88	1080	Un.	Confecção diário de bordo 1x0 cor cartolina palha 180g – formato 20,5x30,5cm.	0,59	637,20
89	2000	Un.	Confecção envelope officio timbrado – 11x23 – 1x0 cor	0,27	540,00
90	500	Un.	Confecção envelope saco 18x24,8 timbrado 1x0 cor	0,62	310,00
91	1000	Un.	Confecção envelope saco 24x34 timbrado 1x0 cor	0,57	570,00
92	20000	Pçs.	Confecção folder – 4x4 cores – couchê 150g – 21x30cm (aberto) com vinco (10 modelos diferentes) – Com desenvolvimento da arte.	0,32	6.400,00
93	600	Un.	Confecção livro “Histórico de Marmeleiro”, tamanho 21mx29cm, couche 300 g 4X1, miolo 23 paginas em 4 cores (colorida) e 46 paginas em uma cor (preto e branco). Interno com sulfit 75g , acabamento colado. Todo colorido.	9,25	5.550,00
94	1000	Un.	Convites 4x4 cores – formato 16x30cm – papel couchê 180g – dois vincos	0,44	440,00
95	500	Un.	Convites 4x4cores – formato 21,5x31cm – papel couchê 180g – vincados/serrilhados e numerados	1,03	515,00
96	130	Un.	Crachá acrílico estampado, 5,4X8,5 tam. Com cordão.	17,62	2.290,60
97	30	Un.	Crachá acrílico tamanho 8,5x5,5 – 4x0 cores. Com cordão, (conforme modelo).	18,29	548,70
98	200	Un.	Crachá para eventos, tamanho 15 x 10 cm, cores a definir.	1,15	230,00
99	15	Un.	Crachás – em PVC – tamanho 9x5cm – colorido apenas na frente – com dados variáveis – cordão personalizado e presilha	27,96	419,40
100	300	Un.	Diário de bordo – formato 20,5x30cm – 1x1 cor – papel cartolina palha 180g	0,89	267,00
101	250	Un.	Envelopes Timbrados com o logo conforme especificação, 4x0 cores – 18x25cm.	0,83	207,50
102	250	Un.	Envelopes Timbrados com o logo conforme especificação, 4x0 cores – 24x34cm.	0,98	245,00
103	3500	Un.	Ficha de visita da Dengue 4x0 cores formato 17X10cm papel auto adesivo, com meio corte.	0,17	595,00
104	15000	Un.	Folder 4X4 cores em papel 115g formato 15X21cm aberto (5 modelos) – Com desenvolvimento da arte.	0,21	3.150,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

105	1000	Un.	Folders – papel couchê brilho – gramatura 115g – tamanho 21x31cm – colorido frente e verso 4x4 cores – conforme modelo apresentado.	0,34	340,00
106	250	Un.	Folha A4 Timbrada com o logo conforme especificação 4x0 cores – 18x25cm.	0,30	75,00
107	250	Un.	Folha A4 Timbrada com o logo conforme especificação 4x0 cores – 24x34cm.	0,27	67,50
108	4500	Un.	Folha de registro diário do serviço antivetorial da Dengue 1X1 cor formato 21X30cm – Off-Set 90g.	0,16	720,00
109	250	Um.	Livro do plano de cargos, carreira e remuneração, formato 16x23cm(fechado), sendo a capa em colche 150 g 4x0 cores, vernizada e 120 páginas em sulfite 75g impressa em uma cor(preto).	14,33	3.582,50
110	15000	Jogo	Nota fiscal de produtor Rural – 4 vias, impressão tinta preta, formado 28x24cm, em papel auto copiativo na gramatura de 54, modelo fornecido pelo Departamento de Agricultura e Abastecimento. Formulário contínuo.	0,49	7.350,00
111	12	Un.	Ordem de fornecimento – intransferível – 1x0 cor – 2 vias Papel Extra copy (auto-copiativo) – numeração sequencial – Capa Dura – Grampeados – Formato 15,7x21,4cm	6,36	76,32
112	1000	Un.	Panfleto 1x0 cor – papel jornal 50g – formato 15x20 conforme modelo.	0,14	140,00
113	1000	Un.	Panfleto de divulgação – 15x21cm – 4x0 cores couchê 90g.	0,20	200,00
114	8000	Un.	Panfletos 4X4 cores papel 90g formato 21X30cm- dividido em três partes – Com desenvolvimento da arte.	0,28	2.240,00
115	300	Un.	Pastas para Processo Administrativo Sanitário com presilha de plástico 4X0 cores- papel 300g formato 25.5X47,5cm	1,90	570,00
116	200	Un.	Confecção de pastas tipo evento – impressão em policromia (4X0 cores) – papel reciclado 300g – com lapela para encarte – formato 22X31cm (fechada), com acabamento plástico na frente, com bolso interno colado; dobra e acabamento. 3 modelos.	2,40	480,00
117	9000	Un.	Calendário de mesa formato 16X21 cm; Base em cartão C2S 300 G; 4X0 cores e 12 folhas 4X4 cores. Em papel couche 170 g para meses. Acabamento em espiral. Em 02 modelos.	1,38	12.420,00
Valor Total					143.383,93



2.3. O valor máximo estimado da licitação é de R\$ 143.383,93 (cento e quarenta e três mil trezentos e oitenta e três reais e noventa e três centavos).

3 – PRAZO DE ENTREGA:

3.1. A entrega dos materiais solicitados será parcelada e deverá ser entregue junto almoxarifado da Prefeitura Municipal – localizado na Avenida Macali, 830 – Ipiranga, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após solicitação formal, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura do contrato, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

3.1.1. Os prazos de que tratam o item 3.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ser entregues em conformidade com o pedido de Compras e Nota de Empenho.

4 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. Os materiais deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição no Contrato, bem como estado de conservação dos produtos. Todos os lances serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.

4.2. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.3. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. O recebimento do produto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes.

5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

5.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Obs: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

(Em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

Por este instrumento particular a (Razão social da Empresa com sede (endereço completo a matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor portador da Cédula de identidade RG nº, CPF Nº..... credencia o Sr(a), portador da Cédula de Identidade RG nº....., CPF Nº conferindo-lhe amplos poderes para representar a (razão social da Empresa) perante à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, no que se referir ao PREGÃO presencial nº...../2018 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes Proposta de Preços nº 01 e Documentos de Habilitação nº 02 em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

(Local e Data)

(Assinatura do representante legal da licitante)
Nome Completo

Nota: Documento obrigatório – apresentar fora do envelope, no início da sessão – acompanhado de cópia do Contrato Social e por documento de identidade com foto do credenciado.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

(Em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

À Prefeitura Municipal de Marmeleiro – PR.
Avenida Macali, 255 – Centro
85.615.000 – Marmeleiro – PR.

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII da lei nº 10.520/2002 a empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2018, cujo o objeto é (mencionar objeto)

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ.,(endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).



ANEXO IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº PREGÃO PRESENCIAL Nº

Aos *** dias do mês de **** do ano dois mil e ****, às ****, na Sala de Reuniões da Prefeitura de Marmeleiro, Av. Macali, nº 255, Centro, em Marmeleiro - PR, compareceu o **Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa**, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.566.416-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 762.247.839-34, Prefeito e representante do **Município de Marmeleiro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Av. Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr(a)****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº **** II/SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº ****, representante legal da empresa: ****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ****, com sede na ****, nº ****, ****, Cidade de ****, Estado do **** CEP **, Telefone (**) ****, neste ato denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Presencial n.º****. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**: A implantação de Registro de Preços para aquisição/contratação dos produtos/serviços abaixo especificados:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O presente Registro de Preços terá validade de ** (****) **meses** contados assinatura desta ata. A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**: Os produtos/serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura de Marmeleiro, no prazo máximo de (.....) dias, após pedido formal do Departamento solicitante, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, após assinatura da presente Ata, onde serão verificadas: quantidade, qualidade, marca ofertada e prazo de validade, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido. A empresa Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**: A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias



ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta ata de Registro de Preços e regras do Controle de Qualidade, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos; b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais. e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

9.1. As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável. **9.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei Municipal nº 2.463, de 23 de março de 2017. **9.3.** A multa, aplicada após regular



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. **9.4.** As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Presencial nº ****** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006 e n.º 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu *****, Pregoeira, redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, **** de *****de *****

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Jaimir Darci Gomes da Rosa
Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 – PMM)

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº..... sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº xxx/2018, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ 2018.

Nome
RG/CPF
Cargo:

Nome da empresa proponente:
Número do CNPJ:
Endereço completo:
Fone/E-mail:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018- PMM)

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

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ., *(endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).*



Prefeitura Municipal de Marmeireiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

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

(Local e Data)

Nome
RG/CPF
Cargo:

OBS.:

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ., *endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal*).

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo), declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial nº/2018, instaurada por esta Prefeitura Municipal, declaramos que possuímos conta corrente junto a agências bancárias, para fins de depósitos por parte da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, caso formos vencedores do certame. Segue abaixo a identificação da mesma

Banco: nº

Agência: nº

C/C: nº

Empresa:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2018.

Nome
RG/CPF
Cargo:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO X

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

O programa “cotação Eletrônica de Preços” têm como objetivo registrar a proposta de preços oferecida pelo proponente referente a determinada licitação.

Identificar o representante da empresa, responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

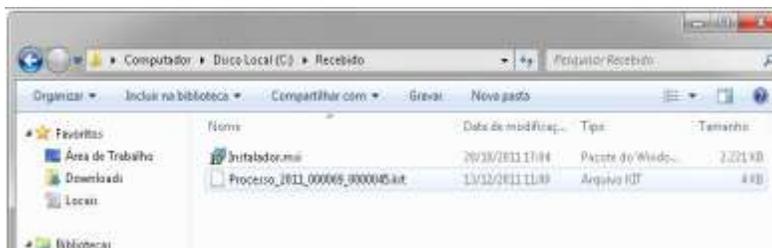
O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi
- Processo_ano_númerodoprocesso_númerodofornecedor.kit(note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta).

Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos componentes:

- **Microsoft.NETFramework 2.0 (Windows XP), disponível no caminho:**
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=5b2c0358-915b-4eb5-9b1d-10e506da9d0f&displaylang=pt-br> (opção NetFx20SP2_x86.exe)
- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho:
<http://www.microsoft.com/downloads/thankyou.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displayLang=pt-br> (opção **DOWNLOAD**)
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho:
http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4_a38566_z0.aspx

1º PASSO – Instalação da “cotação Eletrônica de Preços”



- execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pela entidade que



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



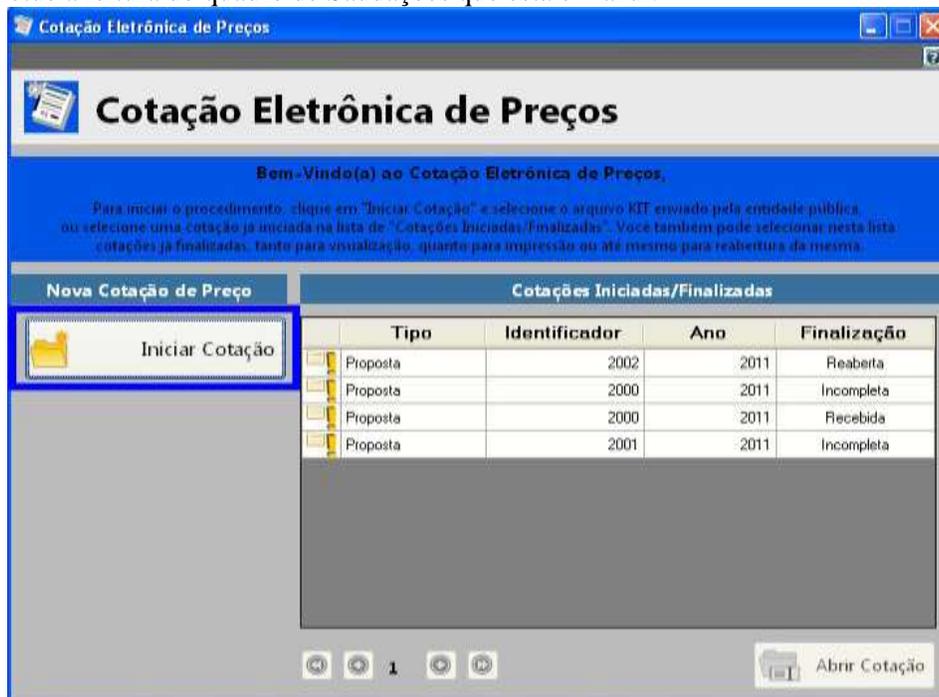
- Altere o caminho de instalação para C:\PRONIM\KIT PROPOSTA,
- Depois escolha a opção avançar em todas as etapas.
- Será criando na área de trabalho atalho com o nome de



Kit Proposta

2º PASSO – Preenchimento da Proposta

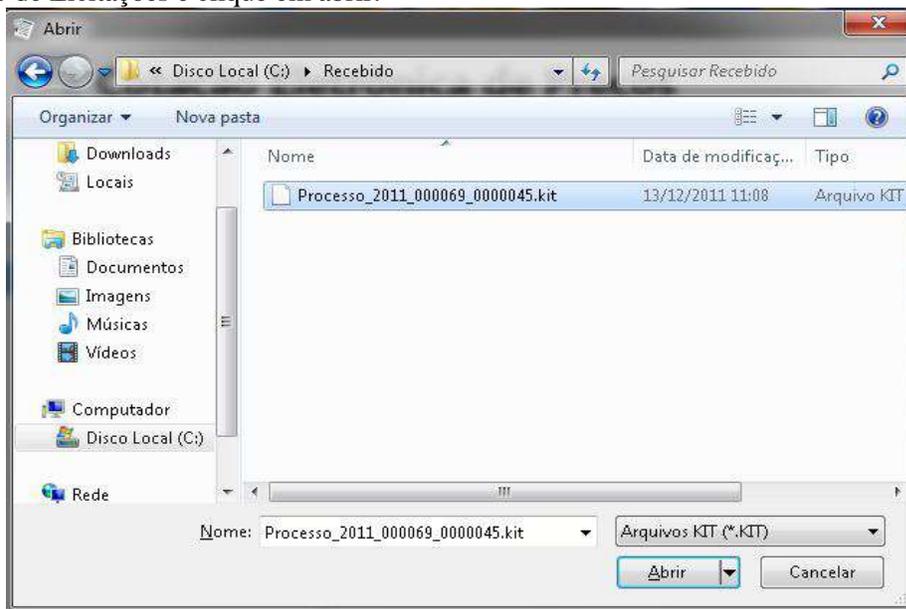
- a) Após a execução do aplicativo “Cotação Eletrônica de Preços”, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de Saudações que está em azul.





Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- b) Selecione a opção “iniciar cotação”, selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique em abrir.



The screenshot shows the 'Proposta Comercial' (Commercial Proposal) form in the 'Cotação Eletrônica de Preços' (Electronic Price Quotation) system. The form is titled 'Proposta Comercial' and shows the 'Preço de Execução' (Execution Price) as 1,2 meses, 'Validade da Proposta' (Proposal Validity) as 1,2 meses, and 'Valor Total' (Total Value) as R\$ 0,00. The 'Fornecedor' (Supplier) is 'Wermuth, Cia. Ltda.'. The 'Andamento da Proposta Comercial' (Commercial Proposal Status) shows the 'Preparar Proposta' (Prepare Proposal) step as completed (green bar) and the 'Calcular Proposta com a Legislação' (Calculate Proposal with Legislation) step as pending (grey bar). The 'Legenda' (Legend) indicates that green bars represent 'Completo' (Completed) and grey bars represent 'Pendente' (Pending).

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Diária 2012 com as características e referências a seguir: fornecido	3500	UN						
1	2	Almofada para canetas nº 03 local com Tampa de metal	4000	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo esmalte, com um tipo de	7000	UN						
1	4	Borrão silicone, transparente, tipo cola quente (grosos) pacote com	3000	PCT						
1	5	Borrão silicone, transparente, tipo cola quente (finos) pacote com	3000	PCT						
1	6	Bolacha para Apontador de Pim, 21mmx10mm, papel branco de 45g	4500	UN						
1	7	Bolacha para apontadores, 21mmx10mm (uma via)	9000	UN						
1	8	Bolacha para Calculadora Científica, 21mmx10mm (uma via) cv/ 2	1000	CX						
1	9	Bolacha nº 40, apontador de escrita Material bolacha, branca	12500	CX						
1	10	Caderno Escrita e calculadora, capa em tecido infantil c/ 48 folhas	3000	UN						
1	11	Caderno Escrita e desenho, capa em tecido infantil c/ 48 folhas	10000	UN						
1	12	Caderno Escrita e linguagem, capa em tecido infantil c/ 48 folhas	10000	UN						
1	13	Caderno Escrita e quadrado, capa em tecido infantil c/ 48 folhas	10000	UN						

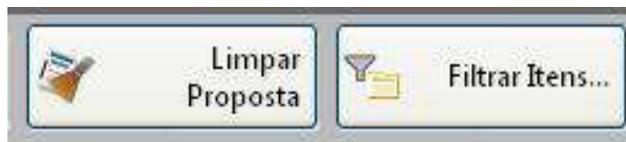
Fase 1 – Preenchimento Proposta - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação. Deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor



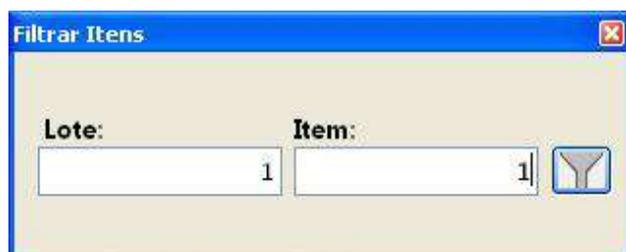
unitário*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Opções extras para o usuário:

- Limpar proposta: selecione esta ação para limpar os dados de **TODOS** os lotes e itens já cadastrados na proposta.



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.



Concluído o preenchimento da proposta, clique em **“SALVAR PROPOSTA”**.

Observação:

- É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.
- O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela comissão de licitações.

Fase 2 – Cadastrar Representante Legal – Clique em cadastrar representante legal:





Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- O nome do representante legal;
- O CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- O cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

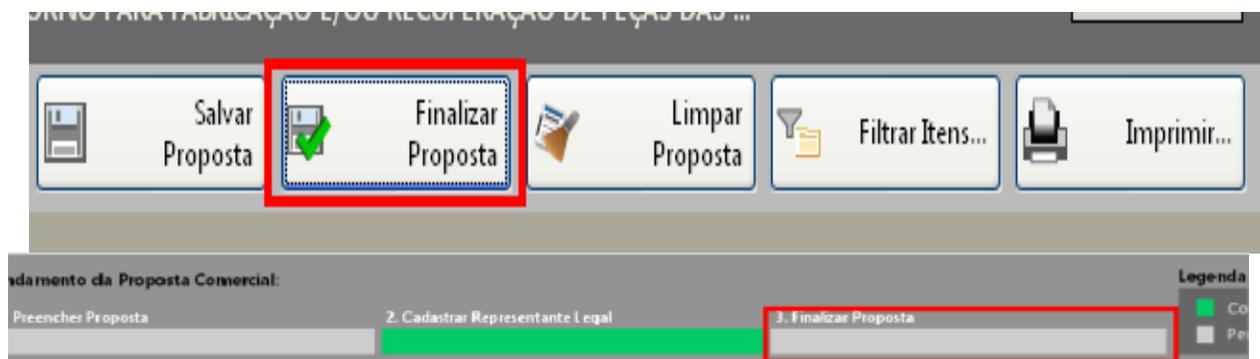


Fase 3 – Finalizar Proposta:

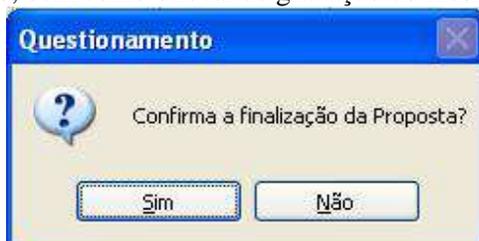
Caso os dados digitados e conferidos estejam corretos, selecione a opção “Finalizar Proposta”, para que:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000



Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo nome do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD, para ser enviado junto com a proposta impressa.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la novamente e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações.



Prefeitura Municipal de Marmeireiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2018 - PMM)

(*Nome da Empresa*), neste ato representada por seus sócios (*citar o nome de todos os sócios*)
..... DECLARA(M) sob as penas da Lei que a empresa não mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

(*Local e Data*)

(*Assinatura do representante legal da licitante*)

(*Nome do representante legal da licitante*)



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2018 (Pregão Presencial Nº ***/2018 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34 residente e domiciliado na Rua João Bednarski, nº 989 - Bairro Perin, CEP 85.615-000, em Marmeleiro - PR, Prefeito do Município de Marmeleiro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Avenida Macali, 255, Centro, em Marmeleiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *********, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *********, com sede na *********, nº *********, Bairro *********, *********, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. *********, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ********* II/SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *********, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de ********* Nº ***/2018**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **prestação de serviços de *******, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de ********* nº ***/2018** e seus anexos, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
		TOTAL		

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo segundo dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01
Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR
CEP: 85.615-000

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo máximo para a prestação dos serviços solicitados não poderá ser superior a *** dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

5.2 Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, sem a devida justificativa no atraso da entrega, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

5.3 O contrato terá vigência da data de sua assinatura até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.



CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

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

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.5 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.6 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.7 As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de ***** nº ***/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Prefeitura Municipal de Marmeleiro
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ***** de 2018.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada