



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO Nº 27/2019 PROCESSO Nº 79/2019

1. DO PREÂMBULO

1.1 - O Município de Santa Inês - Estado do Paraná, através do servidor *João Candido Carvalho*, designado pela Administração através da Portaria nº 3/2019, para atuar como *Pregoeiro*, torna público aos interessados, que no dia **24 de setembro de 2019**, na sala de abertura de Licitações desta Prefeitura, sito à Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial que tem por objeto a Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Material Gráfico para Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR., sendo a licitação do tipo "*menor preço global*", e em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações e demais legislação pertinente a matéria.

1-2 O recebimento dos envelopes para protocolo será na divisão de protocolos: até o dia 24 de setembro de 2019 às 09:00 horas. Na Prefeitura de SANTA INÊS, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro – Santa Inês/Pr. Credenciamento dos representantes, abertura dos envelopes e avaliação das propostas: 09:00 às 09:30 horas, nasala de Licitações, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, Centro – Santa Inês/Pr, na Prefeitura de SANTA INÊS. Início da sessão pública/lances: Dia 24 de setembro de 2019 às 09:30 horas, após a avaliação das propostas pelo Pregoeiro, que será feita após a fase de abertura dos envelopes.

1.3 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, no horário de expediente, na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo fone: (44) 3313-1375 e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto da presente licitação a Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Material Gráfico para Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.2.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, *mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.*

3.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

3.2.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.3 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

4.1.2 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.3 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.4 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.5 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

4.3 - Para efeitos da LC 123/2006 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo em anexo).

4.3.1 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas “a” do item 4.3, não será concedido os benefícios da Lei 123/2006 e alterações.

4.3.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.3.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.3.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4 - A **carta de credenciamento ou procuração COM FIRMA RECONHECIDA**, juntamente com os documentos comprobatório, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, a **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá ser entregue ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador**, deverá vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

4.6 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

4.7- apresentar o alvará de licença e licença sanitária no Credenciamento.

4.8- Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão; no caso de cópias, estas devem estar autenticadas por tabelião ou serem autenticadas pelo Pregoeiro ou membro da sua Equipe de Apoio.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será publica dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado. **Serão aceitas propostas via postal.**

5.2 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a declaração junto da documentação de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes

5.2.1 - A não apresentação da declaração solicitada no Item 4.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei nº 123/2006.

5.2.2 - Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei 123/2006, conforme artigo 44 § 2º.

5.3 - Depois de recebidos os documentos Pelo Pregoeiro e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas Pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

5.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Pelo Pregoeiro.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2

6.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação e deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo desta Licitação, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
EDITAL DE PREGÃO Nº 27/2019
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
EDITAL DE PREGÃO Nº 27/2019
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com intuito de reduzir a morosidade do processo será disponibilizado arquivo digital para preenchimento das propostas de caráter opcional e não desclassificatório que poderá ser encaminhado a empresa perante solicitação no e-mail licitacoes@santaines.pr.gov.br, o arquivo digital não substitui a via em papel original **com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável e conter:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

7.1.1 - Descrição completa do item de acordo com as especificações contidas no Item 2.1 - Descrição do Objeto, incluindo a *marca/modelo* do objeto cotado, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.

7.1.2 - Quantidade estimada, preço unitário e preço total estimado, considerando até dois algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

7.1.3 - Prazo de validade da proposta, de no mínimo 30 (trinta) dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

7.1.3.1 - Caso as propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

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

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de “**menor preço global**”.

8.2 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.3 - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existente.

8.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito Pelo Pregoeiro

8.6 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.7 - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado Pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

8.8 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

8.9 - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá o Pregoeiro verificar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

aceitabilidade do preço ofertado.

8.10 - Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

8.11 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do objeto.

8.13 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada Pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

8.15 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do serviço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não prevista neste Pregão.

8.16 - O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - O envelope nº 02 - “Documentos para habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

9.1.2 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

9.1.3 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor (es) público (s) da contratante, exercendo função (ões) de gerência, administração ou tomada de decisões, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

9.1.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

9.1.5 - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.**

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

9.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, Pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência Pelo Pregoeiro.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.3 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas, no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, não for saneado, durante a sessão, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.5 - O saneamento, quando necessário deverá ser realizado durante a sessão, no momento em que for solicitado Pelo Pregoeiro. O representante não poderá retirar-se da sessão para busca de documentos.

10.6 - Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Departamento de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (44) 3313-1375.

11.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

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

12.5 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

12.8 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

12.9 - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, à Pregoeiro responsável.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, **em até 5 (cinco) dias** após a ciência. Nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução até 5 (cinco) dias após o recebimento, sob pena de decair o 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.

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

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 – O prazo desta licitação será de 12 meses.

14.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês e terão que ser executados com prazo de Até 10 dias após a solicitação. O material deverá ser entregue no município sem custas adicionais.

A empresa deve seguir os modelos já existentes no município, ressalvo alteração solicitada pelo departamento responsável de cada setor.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Prefeitura Municipal de Santa Inês se compromete a efetuar o pagamento, através depósito bancário, em até 180 (Cento e oitenta) dias, após a execução dos serviços e mediante recebimento da nota fiscal.

15.2. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

CNPJ nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215 – Centro

Santa Inês – PR

CEP: 86.660-000

15.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e DÉBITOS TRABALHISTAS devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

15.4 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

- 04.122.0005.2.003. - Manutenção das atividades de Chefia de Gabinete
- 04.131.0005.2.004. - Diretoria de Comunicação Social
- 04.122.0002.2.008. - Assessoria Distrital
- 04.122.0002.2.023. - Manut. da Secretaria Municipal de Administração
- 04.122.0002.2.011. - Manutenção da Diretoria de Recursos Humanos
- 04.122.0002.2.011. - Manutenção da Diretoria de Recursos Humanos
- 04.122.0002.2.010. - Manutenção das Atividades de Licitações e Contratos
- 04.122.0002.2.022. - Assessoria Adjunta
- 18.541.0011.2.049. - Manutenção da Secret. de Meio Amb., Planej. Urb., Desenv. Econ., e Turismo
- 18.541.0011.2.070. - Manutenção das atividades de Gerencia do Meio Amb., Agric. e Turismo
- 12.365.0007.6.022. - Manut. das atividades de educação infantil - 10%
- 12.306.0007.2.030. - Manut. da Assessoria de Merenda Escolar
- 10.301.0006.2.031. - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde
- 10.301.0006.2.031. - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde
- 15.451.0010.2.077. - Manutenção da Diretoria de Serviços Públicos
- 15.452.0010.1.201. - Política Municipal de Resíduo Sólido
- 08.243.0026.6.049. - Manut. dos Serviços de Atendimento a Crianças e Adolescentes
- 08.244.0018.2.084. - Manutenção das atividades da Secret. de Assist. Social e Cidadania

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados.

16.2 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal.

16.3 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

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

17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

17.1 - O Contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

17.2 - A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

17.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

17.4 - Descumprir as condições do contrato;

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

17.6 - Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.7 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral do contrato os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

18.1 - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

18.2 - A proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar o contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

18.2.1 - Advertência por escrito.

18.2.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

18.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

18.3 - O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

18.3.1 - Advertência por escrito;

18.3.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

18.4 - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;

18.4.1 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

18.4.2 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

18.4.3 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.4 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.6 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

19.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santa Inês, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

19.8 - O Município de Santa Inês poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666/93.

19.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.10 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

19.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Colorado - PR.

19.12 - O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, em horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, Divisão de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, n º 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo E-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

19.13 - Os casos omissos serão resolvidos Pelo Pregoeiro.

19.14 - Fazem parte integrante deste Edital:

19.14.1 - ANEXO I – Termo de Referencia

19.14.2 - ANEXO II – Minuta do contrato.

19.14.3 - ANEXO III – Modelo da declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

19.14.4 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.

19.14.5 - ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

19.14.6 - ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.

19.14.7 - ANEXO VII – Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

19.14.8 – ANEXO VIII - Modelo de Proposta de Preços

SANTA INÊS, 10 de setembro de 2019.

João Cândido Carvalho - Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Material Gráfico para Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR.

2. DA RELAÇÃO DE ITENS

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 299.360,00 (duzentos e noventa e nove mil, trezentos e sessenta reais).

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	ADESIVOS CAMPANHA VACINAÇÕES ANUAIS - IMP 01 COR MEDIDA 2X2 CM.	OUM	2000	0,45	900,00
2	ATESTADO MÉDICO - SUFITE 75G - IMP 2 COR - 15X20CM.	BLOCOS	200	16,50	3.300,00
3	BLOCOS FICHA DE RECOMENDAÇÕES 20X30CM 50X2 VIAS - CARBONADOS -- IMP COR.	BLOCOS	30	37,00	1.110,00
4	BLOCOS REQUISIÇÕES DE EXAMES 50X2 VIAS 16X20 CM - CARBONADO - IMP 1 COR.	BLOCOS	200	18,00	3.600,00
5	BLOCOS DE AUTO TERMO - 50X4 VIAS - CARBONADO - MEDIDA 20X30CM - IMP 01 COR.	BLOCOS	20	39,00	780,00
6	CADASTRO HIPERTENSO DIABETICO - SULFITE 75G 20X30 - IMP 1 COR.	BLOCOS	30	26,00	780,00
7	CARIMBO COLOP 20, 30 AUTOMATICO.	OUM	80	78,00	6.240,00
8	CARNE IPTU - COUCHE 170G - MEDIDA 30X11CM - IMP CROMIA - C/ VISOR.	OUM	2000	0,95	1.900,00
9	CARTAZES DIVERSOS TEMAS ADMINISTRAÇÃO - COUCHE 170G - IMP CROMIA - 46X64CM.	OUM	1500	4,20	6.300,00
10	BLOCOS DE DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PACIENTE - NUCLEO DE SAUDE -- SUFITE 75G - IMP 1 COR - 14X20CM.	OUM	20	32,00	640,00
11	CARTEIRAS PLANEJAMENTO FAMILIAR SULFITE 75 G 15X20 CM - IMP 1 COR.	OUM	3000	1,40	4.200,00
12	CARTEIRA CONTRACEPTIVO ORAL - CONTROLE ANTICONCEPCIONAL - PAPEL SUFITE 189G - MEDIDA 10X20CM.	OUM	500	1,60	800,00
13	CARTÕES DE PRONTUARIO NUCLEO DE SAUDE - SULF 180G F/V 10X7 CM - .	OUM	3000	0,85	2.550,00
14	CARTÕES IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE SULF 180G FRETE E VERSO 10X7 CM.	OUM	3000	0,85	2.550,00
15	CERTIFICADOS DE CURSOS DIVERSOS TEMAS - PAPEL COUCHE 230 G - IMPRESSÃO CROMIA - MEDIDA 20X30.	OUM	800	3,50	2.800,00
16	CONVITES P/ DIVERSAS COMEMORAÇÕES- COUCHE 230G - IMP CROMIA - 14X20CM.	OUM	4000	1,30	5.200,00
17	BLOCOS REGISTRO DIARIO DE VACINAS - MAIORES DE 7 ANOS - PAPEL SUFITE 90G IM P 1 COR 30X45CM.	OUM	5	49,00	245,00
18	BLOCOS REGISTRO DIARIO DE VACINAS -	OUM	5	49,00	245,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

	MENORES DE 7 ANOS - PAPEL SUFITE 90G IM P 1 COR 30X45CM.				
19	ENVELOPE COMERCIAL 14X16CM - IMP 01 COR - SUFITE 90G.	OUM	5000	0,95	4.750,00
20	ENVELOPE SACO 20X28 CM- IMP. 01 COR - SUFITE 120G P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA.	OUM	5000	1,15	5.750,00
21	ENVELOPE SACO BRANCO 26X36 CM IMP. COR - SUFITE 120G P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA.	OUM	5000	1,22	6.100,00
22	ENVELOPE SACO TIMBRADO BRANCO 90G 18X24 IMP 01 COR PAPEL SUFITE 90G P/ DIVERSOS DEPTOS DA PREFEITURA.	OUM	5000	1,10	5.500,00
23	ENVELOPES OFICIO TIMBRADO - IMP 01 COR - MEDIDA 23X12 PAPEL SULF 90G P/ DIVERSOS DPTOS DA PREFEITURA.	OUM	6000	1,05	6.300,00
24	BLOCOS DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES MEDICOS - SUFITE 75G - IMP 1 COR - 14X20CM.	OUM	200	18,90	3.780,00
25	ATESTADO DE VACINAÇÃO - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA - SUFITE 75G - IMP 1 COR - 14X11CM.	OUM	50	19,00	950,00
26	FICHA BUCO DENTARIA ODONTOLOGICA - 20X30CM - SUFITE 180G - 20X30CM - F/V - IMP 2 CORES.	OUM	2000	0,98	1.960,00
27	FICHA CADASTRAMENTO GESTANTE - 20X30CM - IMP 01 COR - SUF 75G - C/100FLS.	BLOCOS	10	32,00	320,00
28	FICHA CARTÃO GESTANTE PRÉ NATAL - 20X30CM - F/V - SUF 180G - IMP. CROMIA.	FICHA	500	0,80	400,00
29	FICHA DE ATENDIMENTO ROSA F/V - C/ 100 FLS SUPERBOND 20X30 CM - IMP 1 COR.	BLOCOS	50	32,00	1.600,00
30	FICHA DE SERVIÇO ODONTOLOGICO F/V SUF. 180G 16X20 CM - IMP 2 CORES.	OUM	2000	0,95	1.900,00
31	FICHA HORARIO ODONTOLOGIA - 10X8CM CARTOLINA - IMP 1 COR - F/VERSO.	OUM	2000	0,45	900,00
32	FOLDER'S DIVERSOS TEMAS DA SAUDE - COUCHE 115G - F/V 20X30CM - IMP CROMIA.	OUM	10000	0,55	5.500,00
33	FOLDERS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA - IMP CROMIA - 15X20CM - COUCHE 150G F/V.	OUM	10000	0,75	7.500,00
34	ENVELOPE SACO TIMBRADO - MEDIDA 24X34CM - IMP 1 COR BRANCO/OURO P/ DIVERSOS DEPTOS DA PRREFEITURA.	OUM	2000	0,75	1.500,00
35	CARTEIRINHA DIABÉTICO - SUFITE 180G - IMP 01 COR - MEDIDA 10X20CM.	OUM	1000	1,40	1.400,00
36	CARTEIRINHA DO HIPERTENSO - SUFITE 180G - IMP 01 COR - MEDIDA 10X20CM.	OUM	1000	1,40	1.400,00
37	GUIA ENCAMINHAMENTO - 14X20CM - CARBONO - IMP 02 CORES - 50X2 VIAS.	BLOCOS	60	32,00	1.920,00
38	LAUDO SOLIC. INTERNAÇÃO HOSPITALAR AIH - 20X30CM - CARBONADO - 20X30CM.	BLOCOS	40	28,00	1.120,00
39	BLOCOS DE FICHA AMARELA - URGENCIA/ EMERGENCIA - IMP 1 COR - 20X30CM.	BLOCOS	30	32,00	960,00
40	NOTIFICAÇÃO RECEITA AZUL "B - B-1 e B-2" C/ 50 FLS SUPERBOND AZUL 75G 10X25 CM.	OUM	50	28,00	1.400,00
41	PANFLETOS DIVERSOS TEMAS DA ADMINISTRAÇÃO - 15X20CM F/V - P COUCHE 90G.	OUM	10000	0,52	5.200,00
42	PANFLETOS LIMPEZA PUBLICA SULFITE 56G 15X20 CM - IMP 01 COR F/VERSO.	OUM	10000	0,52	5.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

43	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/ 50 FOLHAS PAPEL SULFITE 75 G IMP. CROMIA - MEDIDA 20,7X21CM PARA DIVERSOS DEPTOS DA PREFEITURA.	BLOCOS	200	41,00	8.200,00
44	PASTAS INDIVIDUAL DO ALUNO - PARA ESCOLAS MUNICIPAIS -- SULFITE 240 G - MEDIDA 57X36 CM DOBRADA - IMP 01 COR.	OUM	500	3,20	1.600,00
45	PASTAS P/ DOCUMENTOS- VINCADAS - C/ ABAS INTERNAS - IMP 01 COR - MEDIDA 33X48 CM.	OUM	2000	3,20	6.400,00
46	PASTAS P/ DEPARTAMENTO SAUDE DIVERSOS FINS -TRIPLEX 280G - CROMIA -MED 56X42 CM.	OUM	1000	3,20	3.200,00
47	PRESCRIÇÃO MÉDICA - SULFITE 75 G 20X30 CM - IMP 01 COR - F/V.	OUM	20	32,00	640,00
48	RECEITUARIO MÉDICO - C/ 50 JGS 2 VIAS 16X20 CM - IMP 1 COR - CARBONADO.	BLOCOS	400	24,00	9.600,00
49	RECEITUARIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL- 50X2 VIAS CARBONADO.	BLOCOS	400	24,00	9.600,00
50	BLOCOS DE GUIA DE REFERENCIA E CONTRA/REERENCIAF C/ 50X2 VIAS F/V 20X30 CM -- CARBONADO.	BLOCOS	60	26,00	1.560,00
51	RELATORIO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PROGRAMA NACIONAL CONTROLE DA DENGUE C/ 100 FLS SULFITE 75G 20X30 CM - IMP 1 COR .	BLOCOS	50	36,00	1.800,00
52	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS IMP 01 COR - 50X2 VIAS - 20X14 CM - CARBONADO.	BLOCOS	300	18,00	5.400,00
53	CUPONS DE SORTEIO DE BRINDES PARA VARIAS COMEMORAÇÕES CRAS - PAPEL COUCHE 170G - IMP CROMIA.	OUM	10000	0,25	2.500,00
54	BLOCOS REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS - 50X2 VIAS -- CARBONADO - MEDIDA 20X14CM - IMP 01 COR.	OUM	300	18,00	5.400,00
55	SERVIÇO DE ACABAMENTO EM FOLHAS INTERNAS DE CARNE DE IPTU - SERRILHA, CORTE E VINCO.	OUM	3000	0,45	1.350,00
56	PASTAS P/ DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO - PAPEL TRIPLEX 300G - IMP 01 COR - MEDIDA 22X32CM - IMP 01 COR.	OUM	1500	3,20	4.800,00
57	BLOCOS DE PAPEL OFICIO TIMBRADO PARA DEPTO EDUCAÇÃO ESCOLAS MUNICIPAIS - SUFITE 90G -- IMP CROMIA TAMANHO A-4.	BLOCOS	50	41,00	2.050,00
58	FICHA DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE FEBRE AMARELA E DENGUE - SUFITE 180G - IMP 1 COR 14X10CM.	OUM	3000	0,55	1.650,00
59	BOLETIM DE RESUMO MENSAL PROGRAMA CONTROLE DA DENGUE - PAPEL SUFITE 75G - 20X30CM - IMP 1 COR.	BLOCOS	50	36,00	1.800,00
60	BLOCOS DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - PROGRAMA DENGUE - PAPEL SUFITE 75G - IMP 1 COR 20X30CM.	BLOCOS	50	36,00	1.800,00
61	BLOCOS DE SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO A DOMICILIO - SUF 75G - IMP 1 COR F/V - 20X30CM .	BLOCOS	50	36,00	1.800,00
62	BLOCOS LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - SUF 75G -- IMP 1 COR 20X30CM.	BLOCOS	50	36,00	1.800,00
63	BLOCOS FICHA CADASTRAL P/ ASSISTENCIA SOCIAL 25X3 VIAS F/V - PAPEL SUFITE 75G --	OUM	50	32,00	1.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

	IMP 01 COR 20X30CM.				
64	CARIMBO AUTOMATICO AUTOENTINTADO COLOP 40, 50, 60, E REDONDOS.	OUM	50	98,00	4.900,00
65	PASTAS P/ CONFERENCIAS DIVERSAS - MEDIDA 32X46CM - IMP CROMIA - PAPEL TRIPLEX 300G - .	OUM	1000	3,20	3.200,00
66	ENVELOPES P/ FICHAS DE PACIENTE - PAPEL FICHA OURO 120G - IMP 1 COR - MEDIDA 16X22CM .	OUM	5000	1,45	7.250,00
67	CRACHAS P/ CONFERENCIAS - PAPEL TRIPLEX 300G - IMP CROMIA - MEDIDA 14X10CM - PERFURADOS.	OUM	2000	0,90	1.800,00
68	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - FGA - SUFITE 75G - F/V - IMP 1 COR - MEDIDA 20X30CM.	OUM	80	36,00	2.880,00
69	FICHA CONTINUAÇÃO DE FICHA GERAL DE ATENDIMENTO FGA - SUF 75G - F/V - 20X30CM - IMP 1 COR.	OUM	80	36,00	2.880,00
70	BLOCOS CONTROLE PROGRAMA DO LEITE - PAPEL SUFITE 75G - IMP 1 COR - 10X14CM .	OUM	50	14,00	700,00
71	M2 ADESIVO JATEADO P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA - IMPRESSÃO DIGITAL, COM APLICAÇÃO E COLOCAÇÃO NO LOCAL	OUM	50	185,00	9.250,00
72	M2 ADESIVO PAPEL DE PAREDE P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA - IMP DIGITAL.	OUM	50	145,00	7.250,00
73	M2 ADESIVOS PARA ENVELOPAMENTO DE VEICULOS DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA - IMPRESSÃO DIGITAL . COM APLICAÇÃO E COLOCAÇÃO NO LOCAL	OUM	100	195,00	19.500,00
74	M2 ADESIVOS PLASTICO VARIOS DIZERES E TAMANHOS - P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA - IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO E COLOCAÇÃO NO LOCAL	OUM	100	110,00	11.000,00
75	M2 QUADRADOS DE LONA - PARA BANNERS P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA - IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO E COLOCAÇÃO NO LOCAL	OUM	150	115,00	17.250,00
76	M2 QUADROS DE METALÃO REVESTIDO COM PLACA DE ZINCO ADESIVADA COM IMPRESSÃO DIGITAL - P/ DIVERSOS DEPTO DA PREFEITURA IMPRESSÃO DIGITAL COM APLICAÇÃO E COLOCAÇÃO NO LOCAL	OUM	100	195,00	19.500,00

3. DO PREÇO MÁXIMO.

.....

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

A licitação deverá ocorrer na modalidade Pregão Presencial.

5. DA VALIDADE E DA ENTREGA.

O prazo de validade será de 12 meses.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês e terão que ser executados com prazo de Até 10 dias após a solicitação. O material deverá ser entregue no município sem custos adicionais.

A empresa deve seguir os modelos já existentes no município, ressalvo alteração solicitada pelo departamento responsável de cada setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

6. DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Santa Inês efetuará o pagamento até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega do material

7. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL.

Indica-se para fiscal do contrato o servidor Glaucia Aparecida de Gões Guimarães.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações citadas no Edital, a licitante obrigará-se-á:

- a) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num **prazo de no máximo de 10 (dez) dias** contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições no equipamento, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- b) Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Menor Preço

11. SANÇÕES

Adotar as sanções padrões utilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Inês e de acordo com a Lei 10. 520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2019

Aos __ dias do mês de __ do ano de 2019 às ____ horas, no Setor de Licitações da Prefeitura de Santa Inês, na Rua Governador Munhoz da Rocha, 271, Centro, em Santa Inês - PR, compareceu o Sr. **Bruno Vieira Luvisotto**, brasileiro, portador do RG nº 9.262.814-0 SESP/PR, inscrito no CPF nº 054.482.919-09, residente e domiciliado na Rua Joaquim Campos, nº105, Centro, CEP 86.660-000, em Santa Inês - PR, Prefeito e representante do **Município de Santa Inês**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 78.092.293/0001-71, com sede e foro na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, centro, em Santa Inês - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número __/2019**.

DO OBJETO: _____

DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O presente Registro de Preços terá validade de 12 meses.

CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser prestados dentro do prazo de 12 meses de acordo com as necessidades do Município.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês e terão que ser executados com prazo de Até 10 dias após a solicitação. A solicitação será realizada pelo diretor de departamento responsável pelo setor.

O material deverá ser entregue no município sem custos adicionais.

A empresa deve seguir os modelos já existentes no município, ressalvo alteração solicitada pelo departamento responsável de cada setor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Efetuar a entrega do objeto em estrita conformidade com as especificações contidas nesta ata de registro de preços e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária; Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação;

Garantir a qualidade do objeto entregue, devendo reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo previamente definido pelo gestor do contrato;

Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Prefeitura Municipal de Santa Inês pagará a contratada o Valor de R\$ _____ (_____) que serão pagos de acordo com a quantidade de materiais adquiridas ou horas trabalhadas.

Os pagamentos serão efetuados até 180 (Cento e oitenta) dias, após a entrega do objeto mediante certificação da secretaria requisitante, e apresentação da respectiva Nota Fiscal;

Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária

Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao 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.

DA GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Administração indicará como gestora da Ata de Registro de Preços a (o) Chefe da Divisão de Compras, Licitações a qual dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, 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;

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

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 serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado na tabela, o Gestor da Ata de Registro e Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstrar a inviabilidade de redução.

DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

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;

Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível;

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 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.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

A pedido, quando provar 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 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 art. 77 e 78 da Lei 8.666/93;

O cancelamento do 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.

DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO: O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

DA VINCULAÇÃO: Esta ata esta vinculada ao edital de *Pregão nº ____/2019*, que é parte integrante desta Ata.

Município de Santa Inês - Contratante
BRUNO VIEIRA LUVISOTTO - Prefeito

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 27/2019**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital do **Pregão n.º 27/2019**, conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/202.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.3 do Edital do **Pregão nº 27/2019**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

A/C
Pregoeiro do
Município de Santa Inês - PR

Ref.: EDITAL DE PREGÃO N.º 27/2019

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/____, inscrito no CPF n.º _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

_____, ___ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal com Firma Reconhecida
e Carimbo do CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO VII

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Santa Inês.

_____, __ de _____ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacoes@santaines.pr.gov.br

MODELO ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeiro do
Município de Santa Inês - PR

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão nº 27/2019**, que tem por objeto a Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Material Gráfico para Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR. conforme segue:

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada	R\$ Unit	R\$ Total

Marca/Modelo: _____

Validade da Proposta: ____ (_____) dias.

A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal