



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

(Processo Administrativo n.º 82/2019)

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Indianópolis, sediado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/Paraná, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, **do tipo menor preço, avaliado por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar 147/2014, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/10/2019

Horário para abertura dos envelopes de proposta: 08:00

Data e Horário máximo para protocolo dos envelopes e do credenciamento: 25/10/2019 até as 11:00

1.2 Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.3 De acordo com o Decreto n.º 001/2019, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Leonardo Beumer Cardoso ou o Sr. Marcelo Rodrigues da Silva, o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

2. ANEXOS

2.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo - Declaração de idoneidade;
- d) Anexo IV - Modelo - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- e) Anexo V - Modelo - Declaração de não existência de trabalhadores menores (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal);
- f) Anexo VI - Modelo - Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo VIII - Termo de Responsabilidade
- i) Anexo IX - Modelo - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
- j) Anexo X - Modelo - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- k) Anexo XI - Modelo - Declaração de Disponibilidade de Recurso necessário para a execução do objeto
- l) Modelo de termo de renúncia (não obrigatória a apresentação)

2.2. É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

3. Dos valores e da dotação orçamentária

3.1. A presente licitação tem por objeto Registro de preços objetivando aquisição fracionada e eventual de materiais de expediente produzidos em pequena, média ou grande escala, objetivando um padrão nos materiais utilizados nos órgãos públicos municipais, com **Valor máximo total de R\$ 481.768,00 (Quatrocentos e Oitenta e Um Mil, Setecentos e Sessenta e Oito Reais)**, conforme condições,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

especificações, valores, estimativa de consumo e relação detalhada constantes no **Anexo I - Termo de Referência** e nos termos deste edital e seus anexos.

3.2. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	130	03.001.04.122.0007.2016	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	140	03.001.04.122.0007.2016	510	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	150	03.001.04.122.0007.2016	511	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	890	06.003.15.451.0015.2014	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	1990	07.005.10.302.0010.2031	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	1995	07.005.10.302.0010.2031	303	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2240	09.001.12.361.0011.2034	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2250	09.001.12.361.0011.2034	103	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2260	09.001.12.361.0011.2034	104	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2810	09.003.12.361.0011.2039	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2820	09.003.12.361.0011.2039	104	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	2830	09.003.12.361.0011.2039	107	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3010	09.003.12.365.0011.2040	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3020	09.003.12.365.0011.2040	103	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3030	09.003.12.365.0011.2040	104	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3040	09.003.12.365.0011.2040	107	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3050	09.003.12.365.0011.2040	127	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3310	10.001.08.244.0008.2023	0	3.3.90.30.16.00	Do Exercício
2019	3320	10.001.08.244.0008.2023	934	3.3.90.30.16.00	Do Exercício

4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL

4.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados junto ao Departamento de Planejamento – Setor de Licitações do Município de Indianópolis, na Praça Caramuru, 150, Centro, CEP 87235-000, Indianópolis, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 16h, pelo Telefone 44 3674-1108.**

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar desta licitação:

5.1.1 Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital.

5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

a) Pessoa física;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- f) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;
- g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, deverão apresentar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação para a Comissão Pregoeira, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados na parte externa da seguinte forma:

Edital de Pregão Presencial Nº 47/2019 <i>Entrega dos envelopes: até 25/10/2019 às 11:00h</i> <i>Abertura: 28/10/2019 às 08:00h</i> Envelope 01 - Proposta Razão Social: Endereço: Fone/fax CNPJ:	Edital de Pregão Presencial Nº 47/2019 <i>Entrega dos envelopes: até 25/10/2019 às 11:00h</i> <i>Abertura: 28/10/2019 às 08:00h</i> Envelope 02 – Documentos de Habilitação Razão Social: Endereço: Fone/fax CNPJ:
--	---

7. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA

7.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, os seguintes documentos, entregues **fora dos envelopes de proposta e documentação**:

- a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Tratando-se de procuração ou Carta de credenciamento:** A procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) Declaração dando ciência de que o proponente **cumprirá plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.
- d) Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

f) Certidão negativa de inidôneo e inabilitado, emitida pelo TCU através do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3S28nFM41nnCVrgW0BqCpGyJCzKQ>

g) Consulta de impedidos de licitar emitida pelo TCE/PR, através do site <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

A consulta aos cadastros referentes aos itens 7.1 "d, e, f e g" será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

h) Para serem concedidos os benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o fornecedor deverá apresentar no **"Credenciamento"** Certidão devidamente registrada na Junta Comercial do ente federado, informando o seu enquadramento nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

h.1. A Empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar fora dos envelopes no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Apresentar juntamente com esta declaração comprovante de CRC atualizado do contador, não sendo aceita a declaração no caso de não apresentação ou certidão vencida - As empresas classificadas como MEI serão dispensadas de apresentar este documento).**

7.2. Cada empresa deverá apresentar um único representante, a quem outorgará poderes para participação exclusiva, de modo de que não será admitido que uma pessoa represente mais de uma empresa.

7.2.1 De acordo com o Art. 54 da Constituição Federal e segundo o art. 38 da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio da moralidade e a incompatibilidade, fica proibida a representação da proponente por representante dos poderes executivos e/ou legislativo do município de Indianópolis.

7.3. Somente poderão deliberar em nome do licitante, participar da fase de lances verbais e praticar os demais atos pertinentes ao certame, os representantes devidamente credenciados, conforme item 7.1.

7.4. Para a empresa que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 01)

8.1. Nos anexos deste Edital, conforme item 2 e seus subitens, contém a relação detalhada do objeto da licitação (**Anexo I - Termo de Referência**).

8.2. A proposta de preço deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido no item 3 deste Edital, em uma via, com suas páginas numeradas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo; será preenchida através do programa digital EsProposta e arquivo no formato ".esl", ambos fornecidos no site do município. A empresa participante deverá preencher os campos em branco, colocando seus preços unitários e preencher os campos MARCA (obrigatório). Posteriormente deverá preencher o campo "Dados do Fornecedor", "Dados do Representante" (que deverá ser de quem estará no dia da sessão) e o "Quadro Societário", para somente neste momento poder salvar as alterações na proposta. Terminado o preenchimento dos dados, será feita a impressão da proposta (podendo ser impresso somente os itens cotados, conforme o caso). Dentro do envelope deverá vir o arquivo gravado em cd ou pen drive, contendo o arquivo Proposta.esl já preenchido;

8.3. A proposta deverá conter:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) Número e modalidade da Licitação;

c) Descrição dos materiais cotados, conforme relação detalhada do objeto e **marca**;

d) preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, **considerando as quantidades constantes** no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, **não podendo o valor unitário do item da proposta ultrapassar o valor máximo do item estipulado para este edital**;

e) Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Prazo de entrega de no máximo **4 dias a partir da data de envio do empenho (incluindo o prazo para coleta da amostra e a entrega do material pronto; A coleta de todas as amostras deverão ser feitas pessoalmente, não sendo enviado nenhum modelo via e-mail ou outra forma de transmissão)**

g) Prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

h) Data e assinatura do proponente.

i) Anexo X, preenchido e assinado, conforme modelo em anexo.

j) Prazo de garantia dos produtos: 12 meses após a data de entrega no município de Indianópolis/PR

k) Declaração de que no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação

l) Listar capacidade instalada de máquinas de impressão, acabamento e embalagem, compatíveis ao objeto da contratação, considerando a contingência dos equipamentos redundantes e dedicados em todos os processos gráficos pertinentes ao objeto contratado (conforme instruções do modelo do ANEXO XI)

8.4. Se os prazos de validade, entrega e/ou pagamento não forem informados na proposta, prevalecerá o que está no edital.

8.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, sendo desclassificadas as rasuradas ou de interpretação dúbia, que oferecerem vantagens e opções, apresentarem valor mínimo para faturamento, com oferta do material com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste edital.

8.6. As propostas com oferta dos produtos, com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste Edital, serão desclassificadas.

8.7. Os preços propostos deverão estar expressos em **REAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como imposto, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

8.8. Caso ocorra diferença nos valores apresentados no CD e a proposta impressa, prevalecerá a proposta apresentada no CD, ficando a empresa obrigada a apresentar uma nova proposta impressa com as devidas correções.

8.9. Caso ocorra problemas com o CD/pendrive apresentado, o proponente deverá apresentar o arquivo digital de proposta por outro meio (Ex.: e-mail, pendrive,), contendo as mesmas informações da proposta impressa, ficando a critério do pregoeiro estabelecer prazo ou suspender a sessão.

9. QUALIDADE DOS PRODUTOS OFERTADOS

9.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as especificações do edital.

9.2. Não serão aceitos materiais recondicionados ou fora das especificações, sendo passível de rescisão contratual,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

conforme as circunstâncias apuradas pela administração.

9.3. O prazo de garantia dos materiais será de, no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento e aceitação do material pelo Município, para qualquer problema.

9.4. Caso o material entregue não apresentar a qualidade desejada, julgado pelo Departamento de Planejamento do Município de Indianópolis/PR, o proponente fica obrigado a efetuar a troca.

10. LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, item 1.3.

10.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4. Serão classificados, pelo Pregoeiro, para etapa de lances, os licitantes que apresentarem propostas com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela de menor preço.

10.5. Caso não seja verificado no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 10.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três).

10.6. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

10.11. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **Menor Preço, Por lote**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

10.13. Caso a proposta de **Menor Preço** não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.14. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

10.15. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10.16. Nas situações previstas nos itens **10.9 e 10.10**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o **Menor Preço**.

10.17. Serão registradas as propostas válidas dos proponentes classificados **Por lote**, na ordem de sua classificação.

10.18. O Pregoeiro poderá deliberar acerca de:

- a) Aceitar os envelopes de proposta sem o acompanhamento do representante legal da empresa;
- b) Definir o intervalo mínimo de valores entre os lances;
- c) Definir o intervalo de tempo máximo para o licitante dar o lance;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

d) Autorizar o uso, a seu critério, de aparelhos celulares.

e) Proceder a abertura do envelope de Habilitação, na falta de comprovação do emitente da carta de credenciamento, para a devida conferência.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

11.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos originais, ou por qualquer processo de cópia, os quais serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.2. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.

11.3. O **ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter:

11.3.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

a. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante; Para os municípios que não emitem a Certidão Negativa, e sim a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, as licitantes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários. (Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela prefeitura indicando esta situação. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separado, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros);

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar testadas pelos órgãos expedidores.

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

11.3.3 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

a.1) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

I - balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º §2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades; Na escrituração por processos de fichas, o comerciante adotará livro próprio para inscrição do balanço, de balancetes e demonstrativos dos resultados do exercício social, o qual será autenticado no órgão de registro do comércio, conforme o art. 11º do Decreto nº 64.567/69, que regulamenta o Decreto-Lei nº 486/93;

III - A empresa deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor total da proposta vencedora;

11.3.4 Para comprovação da qualificação técnica:

a) 1 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante (no caso de pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente sócio da proponente), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante; Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.

a.1) No caso de pessoa jurídica de direito público: número e cópia do contrato de fornecimento, telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;

a.2) No caso de pessoa jurídica de direito privado: além do nome do atestante (no caso de pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente sócio da proponente), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante. (No caso de empresa privada, apresentar cópia do contrato social e última alteração do contrato social desta).

b) Declaração se responsabilizando pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;

d) Comprovar possuir procedimento e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e **normas ambientais vigentes**, de todos os resíduos industriais

11.3.5 Outros documentos

a) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) Certificado de vistoria do corpo de Bombeiros na sede da proponente
- c) Alvará de licença de funcionamento da empresa
- d) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato
- e) Declaração de idoneidade
- f) Declaração de Enquadramento como ME/EPP (quando for o caso)
- g) Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho
- h) Termo de Responsabilidade
- i) Declaração expressa de que está apto a iniciar os serviços a partir da assinatura do Contrato, possuindo os requisitos de capacidade produtiva necessários para a execução dos serviços objeto do presente edital e do termo de referência

Obs. 1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Obs. 2: Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia simples, valendo também cópia da publicação do mesmo na imprensa oficial e publicações retiradas da Internet.

Obs. 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. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs. 4: O **licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.4 A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.

11.5 Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do próximo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.6 Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

12. ADJUDICAÇÃO

12.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Finanças do Município de Indianópolis, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante, não poderão ser liberados, e por consequência estes não terão validade nem eficácia.

12.3 Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, para que no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Municipal.

12.4 Decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, e verificada pela Prefeitura do Município de Indianópolis a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura do Município de Indianópolis.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12.5 A Prefeitura do Município de Indianópolis poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 12.3, serão examinadas as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, conforme previsto no Inciso XXIII da Lei 10.520/02.

13. REVISÃO/ ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 Os preços serão fixos e irremovíveis.

14. FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

14.1 O Município de Indianópolis procederá a emissão de contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação publicada no site do município de Indianópolis.

14.1.1 O contrato será assinado na sede da Prefeitura do Município de Indianópolis, sendo que o responsável legal ou representante através de procuração terá o prazo de 05 dias úteis para assinatura a contar do dia seguinte à convocação.

14.1.1.1 Apresentar Comprovante de que a proponente possui Conta bancária em próprio nome, para garantir pagamento no caso da mesma vier a ser ganhadora da licitação. Não será aceita conta bancária em nome de terceiros ou dos sócios.

14.1.2 No caso de responsável legal ou representante com procuração não aparecer no prazo citado no item 14.1.1, o objeto será adjudicado para o segundo colocado, que será também convocado conforme itens 14.1 e 14.1.1, devendo também respeitar os prazos nestes citados.

14.1.3 Os contratos serão assinados nos seguintes horários: das 08h às 11h e das 13:30h às 16h, não sendo atendidos em horários distintos a estes, em hipótese alguma.

14.2 Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato (quando for o caso), correrão a expensas do contratado.

14.3 O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com as necessidades dos diversos setores da Prefeitura do Município de Indianópolis, **de forma parcelada, sendo que o município não se obriga a adquirir a quantidade total.**

14.4 A gestão e a fiscalização do contrato ficará a cargo de MARCOS ROBERTO BELTRAME, que promoverá o acompanhamento dos materiais e recebimento da nota fiscal ao término da entrega, de acordo com o objeto, forma de pagamento e demais documentos constantes neste processo.

14.5 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar do dia constante em contrato, por força nos créditos orçamentários, conforme o artigo 57, *caput*, da Lei nº. 8.666/93. O objeto desta licitação e do contrato poderá também ser aditivado em 25% do valor total do item/lote vencido.

15. ENTREGA

15.1 As entregas/execuções serão parceladas e deverão ocorrer no prazo Máximo de **4 dias a partir da data de envio do empenho (incluindo o prazo para coleta da amostra e a entrega do material pronto; A coleta de todas as amostras deverão ser feitas pessoalmente, não sendo enviado nenhum modelo via e-mail ou outra forma de transmissão).**

15.2 O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo **GESTOR DO CONTRATO**, MARCOS ROBERTO BELTRAME, da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados

15.3 Local de entrega: conforme enviado pelo setor solicitante do produto.

15.4 Os produtos cotados devem ser, rigorosamente, de primeira qualidade, sob pena de desclassificação do item da proposta, ou ainda, não serem aceitos quando da entrega

15.5 Os produtos deverão estar garantidos contra defeitos de fabricação, devendo substituí-los em caso de defeito, no



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

prazo máximo de metade do prazo de entrega no **termo de referência**, sendo de sua inteira responsabilidade os custos com frete e transporte.

15.6 Considerando a natureza do Registro de Preços, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

15.7 A não entrega dos produtos no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.8 A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Indianópolis, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos dispostos nos itens constantes do **ANEXO I**.

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

16.1 É facultado ao município de Indianópolis, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar o produto ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, e negociar o preço com este, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação;

16.2 Na data de entrega do produto, este deverá obrigatoriamente ter prazo de validade de mais, no mínimo, 01 (um) ano, a contar da data em que o produto foi entregue, sob pena de não ser aceito;

16.3 No caso do produto não ser aceito, deverá ser substituído no prazo máximo de 48 horas;

16.4 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e da própria aquisição do produto.

16.5 A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário;

16.6 Os bens deverão ser entregues no local determinado no empenho no horário das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado;

16.7 As caixas e volumes nos quais os produtos vierem acondicionados deverão estar em perfeito estado, livre de poeira, caso contrário a mercadoria não será recebida

17. PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal **eletrônica**, contados a partir da entrega do objeto licitado, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pelo Setor Requisitante, e acompanhado da respectiva nota fiscal, constando: **Modalidade e o Número deste edital, Número da Requisição e Dados Bancários, Certidões do FGTS, CNDT e Dívida Ativa com a União.**

17.2 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

17.3 Se a nota fiscal não estiver de acordo com os materiais entregues, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os materiais fornecidos.

17.4 Os valores das notas fiscais deverão ser compatíveis com as Requisições e no contrato. Em caso de divergência, será



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária realizar a substituição.

18. PENALIDADES

18.1 Quem, convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2 Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega dos produtos, conforme os prazos estabelecidos neste edital, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do produto não entregue, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada.

18.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura do Município de Indianópolis, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

18.4 Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

18.5 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Indianópolis. Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

18.6 As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

19. RECURSOS

19.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, de efeito suspensivo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

19.2 Para fins de contagem do prazo para interposição de recurso, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

19.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

19.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem manifestamente inconsistentes ou meramente protelatórios.

19.6 Deferido o pedido de recurso pelo Pregoeiro e apresentadas as Razões e Contra-Razões do Recurso, será aberta vista do processo à Procuradoria Geral do Município.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.1.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.1.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

21.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

21.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

21.5 O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

21.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Município de Indianópolis, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

21.8 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.

21.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis - Estado do Paraná, na Praça Caramuru, 150 no horário das 08h às 11h e das 13:15h às 16h.

21.10 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

21.11 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.12 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Indianópolis/PR, 10/10/2019

Paulo Cezar Rizzato Martins

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

Termo de Referência

Pregão Presencial N° 47/2019

1. OBJETO

1.1 Registro de preços objetivando aquisição fracionada e eventual de materiais de expediente produzidos em pequena, média ou grande escala, objetivando um padrão nos materiais utilizados nos órgãos públicos municipais, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote: 1 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de anotação impressão off-set Capa Número de páginas: 1 Formato: 148 x 210 mm (A5 dobrado) Papel: Couchê fosco 230g/m² Impressão: frente x verso Cor: escala de cores CMYK – 4/4 Acabamento: Grampo canoa Miolo Número de páginas: aproximadamente 12 Formato: 148 x 210 mm (A5 dobrado) Papel: Couchê fosco 115g/m² Impressão: frente x verso Cor: 4/4 Acabamento: Dobra e Grampo canoa	1.000,00	BL	4,50	4.500,00
2	Capa de licitação 180g 4x0 33x48cm 3 vincos frente com timbre colorido	3.000,00	CJ	2,30	6.900,00
3	Capa dupla para empenhos 120g 33x48 com bolsa aberto 4x0 color	33.000,00	UNID	1,90	62.700,00
4	Pasta arquivo dupla 120g 33x48 aberta 4x0 cores	5.000,00	UN	1,15	5.750,00
TOTAL					79.850,00
Lote: 2 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de atestado médico 100x1 120g 4x0 cores 16x24cm	900,00	BL	5,07	4.563,00
2	Bloco de avaliação clima psicossocial 100x1 4x0 31x21 150g	60,00	BL	13,50	810,00
3	Bloco de boletim de prod. ambulat. individualizado 50x1 30x21cm 120g	400,00	BL	8,93	3.572,00
4	Bloco de comprovante de protocolo 50x2 16x24 copiativo	900,00	BL	1,17	1.053,00
5	Bloco de comprovante de vacinação 50x2 12x8 copiativo 4x0 cores 150g	800,00	BL	6,00	4.800,00
6	Bloco de conta atend. médico ambul. F. 9 F/V 31x21 100x1 4x0 cor 150g	60,00	BL	13,75	825,00
7	Bloco de controle de temperatura F. 9 F/V 31x21 100x1 150g 4x0 cores	30,00	BL	13,50	405,00
8	Bloco de ficha amarela 22x32cm 100x1 120g 4x0 cores atendimento médico ambulatorial de urgência e emergência	500,00	BL	7,49	3.745,00
9	Bloco de ficha de controle cruzado (prontuário) 10x8 100 folhas	1.000,00	BL	0,31	310,00
10	Bloco de guia de contrarreferência 16x22cm 50x2 copiativo F/V 4x0 cor	400,00	BL	7,49	2.996,00
11	Bloco de guia de encaminhamento 50x1 150g 21x31cm 4x0 cores	180,00	BL	4,20	756,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12	Bloco de guia de referência 50x1 21x29cm 90g 4x0 cores	400,00	BL	12,50	5.000,00
13	Bloco de laudo para solíc de proced. ambularial 100x1 150g 21x31 4x0	40,00	BL	8,45	338,00
14	Bloco de laudo para solicitação AIH 100x1 31x20,5cm 4x0 90g copiativo 1. ^a via branca / 2. ^a via verde	160,00	BL	26,00	4.160,00
15	Bloco de marcação de consulta por cor 22x32cm 100x1 120g 4x0 cores (Vermelho/Amarelo/Verde/Azul)	400,00	BL	6,99	2.796,00
16	Bloco de marcação pós consulta 100x1 22x32cm 4x0 cores 120g	400,00	BL	5,45	2.180,00
17	Bloco de prontuário de abertura/continuação 22x32cm 100x1 120g 4x0 cor	650,00	BL	6,30	4.095,00
18	Bloco de receituário médico 120g 16x22cm 50x2 copiativo 4x0 cores	1.000,00	BL	6,46	6.460,00
19	Bloco de registro permanente de vacina 22x32cm 100x1 4x0 color 120g	1.000,00	BL	7,50	7.500,00
20	Bloco de solicitação consulta especializada 100x1 30x21cm 90g 4x0	400,00	BL	8,33	3.332,00
21	Bloco de solicitação de exames 100x1 frente e verso 150g 4x0 cores	1.600,00	BL	4,94	7.904,00
22	Bloco ficha geral de atendimento 150g F. 9 100x1 4x0 color	4.000,00	BL	0,38	1.520,00
23	Encaminhamento interno A5 sulfite 90g 1x1 cor (preta) bloco colado 50fl	200,00	BL	5,50	1.100,00
24	Encaminhamento médico extramunicipal de paciente A4 sulfite 75g bl 50fl 1x1 cor (preta) bloco colado	80,00	BL	12,90	1.032,00
25	Etiqueta adesiva em papel personalizado logo da farmácia dosagem do medicamento. Composição de papel com adesivo acrílico aquoso, medindo 3 x 5 cm	80.000,00	UNID	0,04	3.200,00
26	Ficha de cadastro hipertenso e diabético 240g 4x4 21x31 cm	500,00	UNID	6,05	3.025,00
27	Ficha de informação de obito 21x29,7cm sulfite 75g 1x1 cor bl 50 fls	60,00	BL	12,50	750,00
TOTAL					78.227,00
Lote: 3 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de ficha da dengue (entomologia) 22x32 100 folhas 120g 4x0 cores contendo 8 fichas em cada folha com destaque da folha em cada ficha.	1.200,00	BL	7,00	8.400,00
2	Bloco de ficha de investigação 22x32cm 100x1 120g 4x0 cores (dengue/acidentes por animais peçonhentos/acidente de trabalho grave)	200,00	BL	44,99	8.998,00
3	Bloco de ficha de relatório semanal das ações de bloqueio 22x32 100x1	400,00	BL	21,99	8.796,00
4	Bloco de ficha de visita domiciliar 22x32cm 100x1 150g 4x0 cores	4.000,00	BL	1,69	6.760,00
5	Ficha de controle de aprazamento de imunizações 240g 31x21 cm	2.000,00	UNID	0,40	800,00
6	Ficha domiciliar adesivo térmico vinil gramatura 0,10 4x0 7,5x9,5cm para escrever, com recorte especial, canto redondo, para colagem nas portas dos domicílios visitados.	20.000,00	UNID	0,31	6.200,00
TOTAL					39.954,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Lote: 4 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartaz 30x45cm colorido papel couchê 4x0 170g	6.000,00	UNID	0,77	4.620,00
2	Cartaz 62x48 4x0 papel couche 170 gr	4.000,00	UNID	1,75	7.000,00
3	Certificado 24x33 4x0 colorido papel couchê F. 18	1.200,00	UNID	0,52	624,00
4	Convites personalizados papel couchê 230g 20x14cm 4x4 laminação brilho	1.000,00	UNID	2,70	2.700,00
5	Diploma 297x210mm papel couchê fosco 170g impressão F/V 2/1 Cores a serem escolhidas. Arte a ser informada pela Contratada.	600,00	UNID	3,13	1.878,00
6	Folder couchê colorido 4x4 170g 29,7x42cm	16.000,00	UNID	0,47	7.520,00
7	Folder papel couchê colorido F. 18 4x4 150g	10.000,00	UNID	0,38	3.800,00
8	Panfleto/Fly com layout e criação 15x21cm papel couchê 115g 4x4 cores com saída de fotolito	7.200,00	UNID	1,39	10.008,00
TOTAL					38.150,00
Lote: 5 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de autorização tratamento odonto 14,5x21 90g 100x1 4x0 cores	1.200,00	BL	1,03	1.236,00
2	Bloco de ficha de encaminhamento ao CEO 50x2 4x0 30x21cm 120g	400,00	BL	14,33	5.732,00
3	Ficha clínica odontológica frente e verso papel 250g 33x48cm	3.000,00	UNID	0,39	1.170,00
4	Prontuário odontológico A4 aberto 42x29,7cm papel sulfite 120g 1x1 cor (preta)	6.000,00	UNID	0,70	4.200,00
TOTAL					12.338,00
Lote: 6 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Diário de classe anos iniciais (1º ao 5º ano) tamanho fechado 21x31cm; Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x4. Miolo com 18 cadernos, sendo 04 cadernos no tamanho 84x31 e 14 cadernos no tamanho 64x31cm, dobrados no tamanho 21x31cm, totalizando 116 páginas em papel Sulfite 90g/m², cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	39,50	3.950,00
2	Diário de classe educação física tamanho fechado 21x30. Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x0. Miolo: papel Sulfite 75g/m², contendo 32 páginas 21x30, cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	19,50	1.950,00
3	Diário de classe educação infantil tamanho fechado 21x30. Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x0. Miolo: papel Sulfite 75g/m², contendo 32 páginas 21x30, cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado.	100,00	UNID	19,50	1.950,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4	Diário de classe ensino fundamental primeiro segmento 1º e 5º ano EJA tamanho 15,5x30,5cm (fechado), Capa em papel Sulfite 180g/m², cores 4x4. Miolo com 08 cadernos, sendo 5 cadernos no tamanho 31x30,5 e 03 cadernos no tamanho 46,5x30,5, dobrado no tamanho 15,5x30,5cm, totalizando 38 paginas em papel Sulfite 90g/m², cor PB, em brochura estilo canoa e grampeado. Capa com fotolito digital	100,00	UNID	28,50	2.850,00
TOTAL					10.700,00
Lote: 7 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Envelope 26x36cm tipo saco branco 90g 4x0 com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	6.000,00	UNID	0,70	4.200,00
2	Envelope 37x41 4x0 Ouro	6.000,00	UNID	0,95	5.700,00
3	Envelope 37x47 4x0	4.000,00	UNID	1,30	5.200,00
4	Envelope amarelo ouro 18,5x24cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	12.000,00	UNID	0,48	5.760,00
5	Envelope amarelo ouro 26x36cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	14.000,00	UNID	0,65	9.100,00
6	Envelope branco 18,5x25cm com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	14.000,00	UNID	0,59	8.260,00
7	Envelope branco 1x1 24x34cm 1x0 com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	0,62	6.200,00
8	Envelope com janela 23x11cm impressão apenas frente cor preta (brasão) e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	0,30	3.000,00
9	Envelope ofício 11,5x23cm branco com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	20.000,00	UNID	0,38	7.600,00
10	Envelope ofício 16x23cm branco com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	10.000,00	UNID	0,90	9.000,00
11	Envelope ofício 26x25,5cm amarelo com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	4.000,00	UNID	1,40	5.600,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

12	Envelope ofício 30x40cm amarelo com impressão apenas na frente cor preta do brasão e endereço do Município de Indianópolis (conforme arte a ser fornecida pelo município)	4.000,00	UNID	1,80	7.200,00
TOTAL					76.820,00
Lote: 8 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Capa e contracapa de nota fiscal do produtor papel cartolina 240x280mm	14.000,00	JG	0,80	11.200,00
2	Nota fiscal do produtor 5 via form contínuo autocopiativo Decreto 7295 em conformidade com a legislação em vigor da Receita Estadual	14.000,00	JG	0,86	12.040,00
TOTAL					23.240,00
Lote: 9 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de receituário controlado azul B picotado 18x9,5cm 100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde	600,00	BL	8,93	5.358,00
2	Bloco de receituário controlado azul B1 picotado 18x9,5cm 100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde	600,00	BL	6,00	3.600,00
3	Bloco de receituário controlado azul B2 picotado 18x9,5cm 100x1 120g sendo que a numeração de controle da receita é autorizada através da 13.ª Regional de Saúde	600,00	BL	8,93	5.358,00
4	Bloco de receituário controle especial 120g 50x2 copiativo 4x0 16x22cm	600,00	BL	4,71	2.826,00
TOTAL					17.142,00
Lote: 10 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartão da gestante 29x29,7cm papel cartão ou sulfite 180g 4x4 F/V	1.920,00	UNID	2,50	4.800,00
2	Cartão de acompanhamento ambulatorial dobrável 20x10cm 250g	1.000,00	UNID	0,94	940,00
3	Cartão de visita 9x5cm 4x4 cores papel couché 250g acabamento prolan e verniz localizado.	1.000,00	UNID	1,30	1.300,00
4	Cartão espelho de crianças 40x17 aberto cartão/cartolina 180g 4x4 F/V 14x17cm fechado em duas dobras	4.000,00	UNID	2,20	8.800,00
5	Cartão identificação CDI 180g 4x0 16x24	2.000,00	UNID	0,31	620,00
6	Cartão odontológico 240g 4x1 31x21	1.200,00	UNID	0,40	480,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7	Carteirinha da família 240g 4x4 52x37cm	4.000,00	UNID	0,51	2.040,00
8	Carteirinha de diabético 240g 4x4 16x24cm	1.000,00	UNID	0,39	390,00
9	Carteirinha de hipertenso 240g 4x4 16x24cm	1.000,00	UNID	0,39	390,00
10	Carteirinha de vacinação 240g 4x4 33x48cm	4.400,00	UNID	0,45	1.980,00
TOTAL					21.740,00
Lote: 11 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de boletim diário de serviço 20,5x30cm 100x1 4x0 cores 150g	800,00	BL	8,45	6.760,00
2	Bloco de ficha controle de viagem com 50 folhas 150g F. 9 50x1 4x0 cor	400,00	BL	13,30	5.320,00
3	Bloco de registro serviço realizado veículo 100x1 31x21 90g copiativo	900,00	BL	6,95	6.255,00
4	Bloco de registro uso de máquina 33x24 100x1 90g frente e verso	900,00	BL	7,09	6.381,00
5	Bloco de requisição de borracharia 50x1 folha carbonada 10,5x15cm 4x0	800,00	BL	6,99	5.592,00
TOTAL					30.308,00
Lote: 12 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Cartilha 15x21 (fechado) capa e miolo impressão em papel couché fosco 90 g, a 4 x 4 cores. ACABAMENTO: Grampeado. NUMERO DE PÁGINAS: Máximo: 12 Páginas (8 páginas de miolo, 4 páginas capa e contracapa).	900,00	UNID	5,20	4.680,00
2	Cartilha color 30 a 50 páginas couchê 170g 4x4 33x48 aberto	900,00	UNID	11,25	10.125,00
3	Cartilha color de 4 a 30 páginas couchê 170g 4x4 33x48 aberto	900,00	UNID	7,60	6.840,00
4	Revista fechado 21x28cm aberto 42x28cm NÚMERO DE PÁGINAS: Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). TIPO DE PAPEL: Miolo: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couché fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). ACABAMENTO: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Sistema Off-Set	900,00	UNID	5,10	4.590,00
TOTAL					26.235,00
Lote: 13 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Crachá com foto 5.5x9,0 PVC incluso cordão. A foto de cada funcionário deverá ser colhida pela Contratada	400,00	CJ	9,50	3.800,00
TOTAL					3.800,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Lote: 14 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Bloco de requisição F. 16 50x3 papel copiativo 4x0	400,00	BL	7,41	2.964,00
2	Bloco de requisição F. 18 50x3 papel autocopiativo	1.200,00	BL	7,50	9.000,00
TOTAL					11.964,00
Lote: 15 - Exclusivo para proponentes ME/EPP/MEI					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Botton personalizado redondo, em metal, 4 cm diâmetro adesivado e resinado, acabamento niquelado, com impressão digital em alta definição em policromia.	1.600,00	UNID	2,00	3.200,00
2	Leque papel tríples 300g 4x4 cores 30x21cm tirada em fotolito. Acabamento: laminação brilho e corte especial. Até 10 Modelos diferentes, 3 modelos de faca	2.000,00	UNID	1,70	3.400,00
3	Marcador de páginas papel couché fosco 180 g 21x5cm 4x4 cores	10.000,00	UNID	0,47	4.700,00
TOTAL					11.300,00

1.2 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Arquivo.esl e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.3 Os bens deverão ter prazo de garantia mínima de **12 (doze) meses**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades de **todos os departamentos públicos municipais**.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4. MÉTODOS DE FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido fracionadamente com prazo não superior a **4 dias a partir da data de envio do empenho (incluindo o prazo para coleta da amostra e a entrega do material pronto; A coleta de todas as amostras deverão ser feitas pessoalmente, não sendo enviado nenhum modelo via e-mail ou outra forma de transmissão)**.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4.2 Os bens deverão ser entregues no local determinado no empenho no horário das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado, inclusive em caso de entregas realizadas por transportadoras.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos

5. VALOR ESTIMADO

- 5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$481.768,00 (Quatrocentos e Oitenta e Um Mil, Setecentos e Sessenta e Oito Reais)**.
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta realizada em sites da Internet.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os bens serão recebidos:
- 6.2. Para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, ficando a cargo do Departamento solicitante o recebimento provisório, ao qual é conferido o quantitativo, preços e marcas (modelos em alguns casos), conforme edital e resultado da licitação
- 6.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 6.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo;

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

É facultado ao município de Indianópolis, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar o produto ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, e negociar o preço com este, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e da própria aquisição do produto

A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário

GARANTIA: Durante o prazo de **garantia**, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. 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 Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.11. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
- 7.1.12. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.13. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.14. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 11.2. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 11.3. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 11.4. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 11.5. Apresentar documentação falsa;
- 11.6. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 11.7. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 11.8. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.9. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.10. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.11. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.2 ao 11.10
- 11.12. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.13. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.14. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- 11.15. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 11.16. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 11.17. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.11 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.18. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.11 e 11.12.
- 11.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.20. O percentual de multa previsto no item 11.13 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 11.21. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.22. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 11.23. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 11.24. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.25. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constitui causa de rescisão contratual as disposições contidas nos Artigos 77º e 78º da Lei n.º 8.666/93.

15 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

Indianópolis, Paraná, em 10/10/2019

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL**

**JOSÉ AIRTON GONÇALVES
ASSESSORIA JURÍDICA**



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2019, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances e renunciar ao direito de interposição de recurso.

(Município), ____ de ____ de ____

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019, não ter recebido do Município de Indianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

OBS.

- a. A comissão verificará a situação do fornecedor no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no momento da abertura do ato licitatório, constando seu impedimento a empresa será inabilitada imediatamente.
- b. O mesmo procedimento será adotado no momento do firmamento do Contrato, estando irregular, a empresa vencedora será desclassificada podendo a Comissão de Licitação considerar como vencedor, o fornecedor que apresentou o segundo menor preço.

OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS ACIMA SÃO REGULAMENTADOS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 37/2009 – TCE-PR.

(Município), ____ de ____ de ____

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C. Comissão de Licitação.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CPF _____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

(Município), ____ de ____ de _____

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

....., inscrita no CNPJ nº, 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Município), ____ de ____ de ____

Nome e assinatura do responsável legal pela empresa

(*) Se necessário, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C Comissão de Licitação.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, 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 parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(Município), ____ de ____ de _____

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Nome e assinatura do contador

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

(Município), ____ de ____ de ____

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei entregar os materiais de meu estabelecimento somente com Empenho emitido pelos seguintes servidores do município de Indianópolis/PR: Antonia Aparecida de Abreu, Marcos Roberto Beltrame, Thaise de Fatima dos Santos Albanex, Sonia Aparecida Martins Ribeiro ou José Lourenço Tormena..

Caso entregue materiais com Requisição assinada por outro servidor Público fora dos listados neste anexo, fico sob pena de não receber pagamento.

(Município), ____ de ____ de _____

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

(Esta declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.

Comissão Municipal de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL N.º 47/2019

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a empresa _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º **47/2019**, cujo objeto é Registro de preços objetivando aquisição fracionada e eventual de materiais de expediente produzidos em pequena, média ou grande escala, objetivando um padrão nos materiais utilizados nos órgãos públicos municipais, conforme descrição constante do Anexo I.

_____ em, ___ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da proponente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

_____, como representante devidamente constituído de (CNPJ - RAZÃO SOCIAL doravante denominado NOME FANTASIA), para fins do disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão 47/2019 foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

f) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL 47/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Município), ____ de ____ de ____

Nome do representante legal e assinatura



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019

Modelo de Declaração de Disponibilidade de Recurso necessário para a Execução Do Objeto

A Empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço) declara, perante a Divisão de Compras e Licitações do Município de Indianópolis, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto especificado no certame licitatório – Pregão Para Registro de Preços Nº 47/2019, em especial os seguintes:
 - 1.1. Instalações físicas de aproximadamente m², no seguinte endereço:
 - 1.2. Possui equipamentos:
 - 1.3. Mão de obra qualificada: empregados:

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução das atividades especificadas contratualmente.

Sendo isto o que havia a declarar,

(Município), ____ de ____ de ____

Nome do representante legal e assinatura



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa abaixo assinada participante da licitação número **47/2019**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, “RENUNCIA”, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados.

O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

(Município), ____ de ____ de ____

Nome e assinatura do representante legal da proponente

Carimbo da empresa