

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 76/2017

PROCESSO Nº. 3445/2017

Menor Preço - Item

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Uiratã torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 123/2016 e alterações propostas pela Lei Complementar nº147/2014, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Secretaria de Administração realizará processo licitatório na modalidade Pregão, para **Aquisição de materiais de papelaria, higiene e limpeza destinados a Secretaria de Administração**, detalhado no Termo de Referência do presente.

1.2. Integram este edital os seguintes itens, dispostos na seguinte ordem:

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1-9*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 10-28*);
- III. ANEXOS (*Página 29-36*).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **09:00 horas do dia 24 de maio de 2017** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. Os envelopes serão protocolados às **09:00 horas do dia 24 de maio de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante *no Item 05* do presente Edital.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

3.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fax ou telefone.

3.4. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos consta no rodapé do presente edital.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

4.2. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- II. Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- III. Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV. Estrangeiras que não possuam sede no país;
- V. Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.
- VI. Empresas que não estejam enquadradas como MPE.

4.4. A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo (a) Pregoeiro (a).

5.2. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 76/2017

ABERTURA DO ENVELOPE: 24 de maio de 2017 às 09:00.

OBJETO: *Aquisição de materiais de papelaria, higiene e limpeza destinados a Secretaria de Administração.*

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 76/2017

OBJETO: *Aquisição de materiais de papelaria, higiene e limpeza destinados a Secretaria de Administração.*

5.3. O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 08 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 11 das Cláusulas Editalícias.

5.4. Os envelopes das Licitantes serão recebidos e protocolados pela Equipe de Apoio no horário e local previsto no preâmbulo do presente Edital.

5.5. Somente mediante a comunicação do Pregoeiro, será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

5.6. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de credenciamento dos representantes presentes, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

6. CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- I. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- II. Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
- III. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- IV. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de menor valor;
- V. Adjudicação da proposta de menor preço;
- VI. Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII. Elaboração de ata;
- VIII. Recebimento, exame e a decisão sobre recursos e
- IX. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

6.2. O (A) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes de proposta e documentação.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. No horário e local indicado será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues em mãos, separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação**, devidamente autenticados, quando for o caso, em Cartório, na própria Divisão de Licitação do Município ou no momento da sessão.

- I. Em hipótese alguma serão abertos envelopes de proposta ou habilitação antecipadamente caso os documentos de credenciamento estejam anexos ao conteúdo dos mesmos.

7.2. O representante legal da licitante apresentar-se-á ao (a) Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de:

- I. Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
- II. Cópia autenticada do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor;
- III. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (*quando não for sócio, proprietário ou administrador na empresa*) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociarem preços diretamente com o Pregoeiro (a) e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada (*Modelo Anexo I*);
- IV. Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo Anexo II.

7.3. Caso a Licitante não possua representante presente na sessão, à mesma deverá apresentar a Declaração de cumpre os requisitos de habilitação fora dos envelopes. Caso não apresente, a Licitante terá sua proposta desclassificada.

7.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

7.5. O representante legal que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) no horário previsto no preâmbulo deste edital ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

7.6. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente credenciada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo licitatório.

8. PROPOSTAS

8.1. Após o Credenciamento, o (a) Pregoeiro (a) rubricará, juntamente com os membros da Comissão de Licitação e representantes que assim o desejarem, os envelopes de proposta que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame e rubrica da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

8.2. São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo III*);
- III. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- IV. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- V. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VI. Conter a marca do produto cotado;
- VII. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- VIII. Conter **cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial**.

8.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas:

- I. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- II. Os itens que não conterem a marca do produto cotado;
- III. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 06* do Termo de Referência (*Caso o valor global da proposta esteja dentro do valor máximo e haja algum item ou lote que esteja com valor superior ao de referência, este será desclassificado*);

8.4. Caso não conste na proposta da licitante a validade da proposta, o prazo de entrega e as condições de pagamento serão considerados os mínimos expressos em Edital.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o menor valor caso os valores numéricos divirjam do por extenso.

8.6. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.7. Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

8.8. Caso a licitante não cote todos os itens presentes no Termo de Referência da presente Licitação, poderá a mesma reproduzir apenas os itens a serem cotados, atentando-se para que não haja alteração no número de cada item e em sua ordem sequencial.

9. FASE DE LANCES

9.1. Após a fase de classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência à sessão, passando para a fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

9.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

9.3. A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Serão classificadas as propostas de menor preço e as demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- II. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.
- III. No caso de empate de ofertas serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

9.4. Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor e em valores distintos, decidindo-se por meio de sorteio ou comum acordo no caso de empate de preços.

9.5. Nesse momento a licitante poderá solicitar a desclassificação de seus itens ao (a) Pregoeiro (a).

9.6. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.10. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de classificação das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

10. AMOSTRAS

10.1. As Licitantes, caso não cotem a marca sugerida, deverão apresentar amostra do produto, contendo toda a especificação, características, marca, dentre outros atributos.

- I. Sendo que as marcas sugeridas, bem como os itens que necessitam a apresentação de amostra, constam-se dispostos no Termo de Referência.



10.2. Serão analisadas as amostras apenas das Licitantes classificadas em primeiro lugar, sendo que, caso a amostra seja reprovada ou a Licitante não a apresente, serão analisadas as amostras das empresas remanescentes na ordem de classificação.

- I. As amostras serão analisadas pelos membros da Portaria 142/2017, que avaliarão as especificações do produto em relação ao Edital, seu custo benefício, eficácia de uso, entre outros aspectos.

10.3. A análise das amostras será no decorrer da sessão, após a fase de lances.

10.4. O objeto será adjudicado à Licitante com menor preço avaliado, que tenha cotado a marca sugerida ou que tenha a amostra devidamente aprovada.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto, depois de rubricado pelos presentes, o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- III. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*);
- IV. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

2. REGULARIDADE JURÍDICA

- I. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV).

11.3. Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

11.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.

11.5. Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

11.6. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

11.7. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos na Lei 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “*não são válidas para fins licitatórios*”.

11.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

11.9. Caso o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.

11.10. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.11. A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

11.12. Caso a Licitante seja declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

11.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.13, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.14. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.16. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.18. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.

11.19. A Equipe de Apoio devolverá à proponente que não for vencedora do certame o envelope de habilitação fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

12. RECURSOS

12.1. Declarado à vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra qualquer etapa/fase do procedimento, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar memorial de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante registrada em Ata importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor. Do mesmo modo, não caberá direito de interposição de recurso ao licitante que se ausentar da sessão antes do seu término.

12.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

12.4. O acolhimento de recurso ou a reconsideração do (a) Pregoeiro (a), conforme o caso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

12.6. Constarão na ata do pregão a ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), por membros da equipe de apoio e pelas proponentes presentes que desejarem os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes das respectivas proponentes, as justificativas das eventuais declarações de não aceitação e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e as intenções recursais e os fundamentos da adjudicação feitos pelo pregoeiro.

13. PENALIDADES

13.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Uiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora o Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no Art. 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

14.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Município de Ubiratã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

15.6. É facultado ao Pregoeiro a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso as mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

15.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município ou no Portal da Transparência do Município.

15.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

15.10. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.11. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.12. Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da equipe de apoio a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

15.13. É terminantemente proibido que os representantes das licitantes tirem fotos de quaisquer documentos dos demais participantes no momento da licitação. Os mesmos poderão ser solicitados por escrito na Divisão de Protocolos do Município

15.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubiratã - Paraná.

Ubiratã - Paraná, 04 de maio de 2017.

VIVIANE APARECIDA DE SOUZA

PREGOEIRA

Nomeada conforme Portaria 141/2017



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

II – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 76/2017
PROCESSO Nº. 3445/2017
Menor Preço - Item
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A pretensa aquisição se justifica em suprir as necessidades constantes de produtos de higiene e limpeza, copa e cozinha das secretarias do município. O objetivo é o de manter os ambientes devidamente limpos e conservados, além proporcionar melhor qualidade nos trabalhos de limpeza. Já os produtos automotivos, solicitados pela unidade de corpo de bombeiros, visam conservar a frota por mais tempo. A cera para polimento, por exemplo, ajuda a proteger o verniz e a manter o brilho da pintura; o desengripante de uso geral garante a proteção contra ferrugem e a corrosão das partes metálicas além de lubrificar as mais diversas articulações; o gel para dar brilho aos pneus objetiva renovar, limpar e conservar proporcionando aspecto de novo; a estopa assume seu principal uso no polimento e processo de limpeza nos autos; já o silicone em gel tem sua aplicabilidade nas partes plásticas e emborrachadas externa e internas do veículo oferecendo limpeza e brilho a superfície desgastada. Quanto os formicidas e raticidas visam combater as pragas urbanas encontradas no interior dos edifícios e ambientes dessa municipalidade. Por sua vez, a aquisição de materiais de papelaria se faz necessário, para que sejam atendidas as necessidades deste órgão referentes a demandas com material de escritório e papelaria para atendimento de suas atividades fins. Para que o bom funcionamento das atividades do Município seja mantido, faz-se necessária a aquisição de material de escritório e papelaria que atenda a demanda das secretarias, pois essas contemplam tarefas diversas diariamente. Assim, para viabilizar as ações administrativas é imprescindível o uso de materiais para a manutenção dos trabalhos rotineiros e outros afazeres pertinentes, uma vez que a falta desse material prejudicará a continuidade na execução das atividades.

1.2. Este procedimento concede tratamento diferenciado e simplificado para micro e pequenas empresas ao que alude a Lei 123/2016 e ao exigido no Art. 48, Inciso I, da Lei 147/2014, pois como pode ser observado nos autos do processo, há comprovação através de orçamentos da existência de três empresas competitivas sediadas local ou regionalmente enquadradas no regime de MPE capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (*a análise do enquadramento das empresas através de orçamentos se deve ao fato do Município não possuir cadastro de fornecedores*).

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O presente procedimento visa à melhor proposta para a **Aquisição de materiais de papelaria, higiene e limpeza destinados a Secretaria de Administração**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE 01 – MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA							
Item	Qtde	Un.	Descrição	Amostra	Marca Sugerida	V. Unit.	V. Total
1	15	UN.	Cera para polimento automotivo, aplicável em qualquer tipo de pintura, oferece proteção e brilho duradouro, lata com 200 gramas.,	Sim	Grand Prix	21,86	327,90
2	20	UN.	Cesto para lixo telado de plástico, capacidade de 10 litros, em	Sim	Obrigatória apresentação	4,99	99,80



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			formato redondo.		de amostra		
3	10	UN.	Desengripante em spray de uso geral 300ml, garante proteção contra ferrugem, lubrifica e desoxida peças expostas à umidade do ar e da corrosão. Composição: Óleo lubrificante vegetal, Aditivo Antioxidante, Aditivo Anticorrosivo, Essência, Butano e Propano como propelente.	Sim	White Lub	9,96	99,60
4	15	FR	Difusor aromático de ambiente com no mínimo 4 varetas difusoras de aromas, frasco de 250 ml. Produzido a base de óleos essenciais e outros componentes aromáticos naturais, Álcool Etílico, Tensoativo Não Iônico, Desnaturante, Corante, Fragrância e Veículo. Opções de aroma: Alecrim, Capim limão, Flor de laranjeira, Morango, Lima da Pérsia, Mamãe Bebê, Bamboo, Canela, Chá verde, Frutas Vermelhas, Maça verde, Pitanga, Tropical, Amora, Pêra, Framboesa, Jasmim, Cassis, Musk e Baunilha.	Sim	Bella Luna	73,22	1.098,30
5	15	UN.	Escova sanitária com suporte., material das cerdas em nylon flexível; material do cabo: plástico duro e resistente. Comprimento médio aproximado: altura 35cm, diâmetro 12cm.	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	8,40	126,00
6	10	UN.	Gel para dar brilho de 500g, indicado para pneus e partes emborrachadas do veículo devolvendo-os aspectos de novos de forma instantânea, sua aplicação limpa, protege e embeleza os pneus deixando uma fina camada na superfície, não mancha, não engordura.	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	9,10	91,00
7	10	UN.	Inseticida em gel de uso doméstico contra formigas caseiras e doceiras, seringa de 10g.	Sim	Formicel	10,30	103,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

8	30	UN.	Lenço umedecido infantil, tamanho mínimo de cada lenço 20cmx12cm. Embalagem refil contendo 70 lenços	Sim	Mili/ Baby Bless	4,58	137,40
9	100	UN.	Limpa vidros tradicional embalagem squeeze de 500ml, cor líquido azul, alto poder de limpeza, proteção contra manchas, remove as sujeiras dando brilho e nitidez à superfície.	Sim	Veja	6,19	619,00
10	15	UN.	Lustra móveis, emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas, protegendo e deixando com aspecto novo. Aromas diversos. Frasco plástico de 200ml com bico econômico.	Sim	Poliflor	5,42	81,30
11	5	PC	Mexedor plástico descartável para bebidas – café, chá, chocolate e similares (quentes ou frios) – na cor cristal, tipo remo cristal, dimensão do garfo de 8,5cm/9cm, embalagem com 500 unidades	Sim	Plastfood	14,42	72,10
12	50	PC	Pacote de 150g de estopa para polimento e limpeza de automóveis e objetos sensíveis, 100% de algodão	Sim	Free Way	3,05	152,50
13	50	UN.	Papel toalha em bobina, cor branco, fardo com 6 unidades de 200m x 20cm cada, papel 100% celulose, gramatura 28 a 32gr/m².	Sim	Ecopaper	107,90	5.395,00
14	15	UN.	Registro regulador para instalações domésticas de gás liquefeito de petróleo 1 Kg/h, certificado pelo INMETRO, garantia de 5 anos	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	30,03	450,45
15	10	UN.	Rodo de madeira para piso de 1,20m; com borracha dupla de EVA e cabo em madeira reforçado com 2m de comprimento	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	21,88	218,80
16	10	UN.	Rodo de madeira para piso de 80cm; com borracha dupla de EVA e cabo em madeira reforçado com comprimento maior ou igual a 1,24m	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	19,65	196,50


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

17	50	GL	Sabonete cremoso, perolizado, rico em agentes emolientes e hidratantes para higiene da pele do corpo, galão de 5 litros	Sim	Premisse	42,80	2.140,00
18	50	UN.	Sabonete espuma, perfumado, rico em agentes emolientes e hidratantes para higiene da pele do corpo, galão de 5 litros, fragrância erva doce	Sim	Premisse	49,31	2.465,50
19	10	UN.	Silicone em gel automotivo, pote de 300 gramas ideal para limpar todas as superfícies plásticas e emborrachadas externa e internas do veículo, recuperando o brilho original das partes	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	13,20	132,00
20	10	UN.	Toalha de rosto felpuda em fio penteado 100% algodão, medindo 50x80cm, gramatura (medida da grossura e densidade) varia entre 420 g/m ² e 500 g/m ² , antipilling (tecnologia que evita a formação de bolinhas), cor lisa em tonalidades neutras e suaves como no azul, verde, amarelo, branco, marfim, super absorvente, macia e confortável	Sim	Karten/ Buettner/ Buddmeyer	15,71	157,10
21	100	UN.	Toalha para limpeza de chão listrada medida maior ou iguala 55x100cm, com franja, 100% algodão	Sim	Iracema	10,87	1.087,00
22	10	PC	Veneno para rato, granulado, sachê de 25 gramas	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	2,25	22,50
TOTAL						15.272,75	

LOTE 2 – MATERIAIS DE PAPELARIA

Item	Qtde	Un.	Descrição	Amostra	Marca Sugerida	V. Unit.	V. Total
1	6	UN.	Agenda para telefone, enumerada de A a Z, tamanho 139x210 mm, com 39 folhas, espiral	Sim	Tilibra	18,95	113,70
2	3	CX	Alfinete de costura Nº 29 em aço	Não	Bacchi	6,63	19,89



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			niquelado, caixa com 50 gramas				
3	3	UN.	Almofada para carimbo nº 2 cores vermelha, preta e azul, embalagem plástica de alta resistência, com almofada em lã e tecido de retenção, com tampa de metal que proporciona maior durabilidade e higiene.	Não	Pilot	22,60	67,80
4	60	PC	Blocos autoadesivos reposicionáveis, contendo 100 folhas de papel 75g/² em cada bloco, tamanho mínimo de 37mm x 50mm, pacote com 4 unidades de cores diferentes.	Sim	Post It/ Polibrás	12,43	745,80
5	10	UN.	Aparelho aplicador de fita adesiva larga. Material do aplicador em aço e do cabo aplicador em plástico reforçado. Lâmina para corte fabricada em aço temperado serrilhado. Material do rolo pressor e da espátula em plástico. Base da fita com ajuste de tensão. Comporta fitas de até 50mm com comprimento máximo indicado em até 50 m.	Sim	Dello/ Cis	40,53	405,30
6	20	UN.	Apontador de lápis retangular simples, material plástico resistente, tipo escolar, com um furo, cores variadas.	Sim	Faber Castell	1,73	34,60
7	300	UN.	Arquivo morto em papelão ofício, dimensões mínimas de 340x133x240mm, com cabeçalho para inserir informações, tampa com travamento, caixa forte confeccionada em papelão de 1º Qualidade. Gramatura média de 428 g/m²	Sim	Tilibra	6,81	2.043,00
8	50	UN.	Arquivo morto em polietileno, cor azul, dimensões mínimas de 350x250x130 mm, espessura mínima de 2,2 mm	Sim	Polibrás	7,26	363,00
9	10	UN.	Bobina para autenticadora 75 mm x30m, papel branco tipo monolúcido 45 g/m², 1 via	Não	Elgin/ Regispel	2,84	28,40
10	100	UN.	Bobina para calculadora, tamanho	Não	Elgin/	2,11	211,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			57mm x30m, papel branco tipo monolúcido 45 g/m ² , 1 via.		Regispele		
11	5	UN.	Bobina para fax, tamanho 215 mm x 30 m	Não	Silfer/ Maxprint	13,71	68,55
12	50	UN.	Borracha quadrada branca, fórmula livre de PVC com máxima apagabilidade, capa protetora ergonômica que mantém a borracha sempre limpa e facilita o uso, dimensões mínimas 4,2 x 2,95 x 1,4 cm	Sim	Faber Castell/ Mercur	4,01	200,50
13	50	UN.	Caderneta de bolso 100mm x 140 mm, com 96 folhas	Não	Credeal/ Foroni	2,94	147,00
14	15	UN.	Caderno espiral de 96 folhas, capa dura, tamanho 148x210 mm. Capa de papelão e papel couchê, com folhas de papel offset 63g/m.	Não	Credeal/ Tilibra	5,93	88,95
15	25	UN.	Calculadora 12 dígitos grandes, com teclas grandes, bem definidas, tecla flecha de correção, visor de cristal líquido, dupla fonte de energia, cores diversas.	Sim	Cis/ Elgin	47,77	1.194,25
16	40	UN.	Caneta esferográfica, ponta 1.6 mm, tubo cristal cor preta	Sim	Bic	2,35	94,00
17	20	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor azul, caixa com 50 unidades	Sim	Faber Castell/ Bic/ Kilometrica	56,40	1.128,00
18	20	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor preta, caixa com 50 unidades	Sim	Faber Castell/ Bic/ Kilometrica	56,40	1.128,00
19	20	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor vermelha, caixa com 50 unidades	Sim	Faber Castell/ Bic / Kilometrica	56,40	1.128,00
20	10	JG	Caneta hidrográfica, embalagem com 12 cores, ponta média, tinta lavável, aplicação em papel e diversos, corpo plástico, atóxico, dimensões aproximadas da embalagem (AxLxP) – 18x12x10,4cm.	Sim	Faber Castell/ Compactor	13,95	139,50
21	5	UN.	Carimbo numerador automático	Sim	KW –trio/	185,00	925,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			sequencial de 6 dígitos e de 0 a 12 repetições, de estrutura metálica com cabo revestido em plástico, auto entintado com almofada embutida de tinta na cor preta. Medida de impressão: 5mmx21mm. Permite configurar a regulagem da quantidade de repetição da carimbagem (0, 1, 2, 3, 4, 6 ou 12), bem como regular a quantidade de dígitos que aparecem na carimbagem. Sequências de 000000 até 999999, com diversos ajustes. Aplicação: em qualquer documento que necessite a marcação sequencial de números, ideal para numeração de páginas, documentos, protocolo, controle de quantidade, dentre outros. Peso (kg): 0,442; altura 5,5cm; largura 15cm; comprimento: 8cm. Acompanha 1 caneta para mudança da numeração e 1 tubo de tinta a base de óleo.		Cis		
22	80	UN.	Cd virgem 700MB, 80 min, 1x-52	Não	Elgin/ Multilaser	1,46	116,80
23	10	CX	Clips 0/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	12,98	129,80
24	10	CX	Clips 2 - 500g, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	12,98	129,80
25	10	CX	Clips 2/0/00 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	12,98	129,80
26	10	CX	Clips 3/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	13,08	130,80
27	10	CX	Clips 4/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	13,08	130,80
28	10	CX	Clips 8/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	13,08	130,80
29	10	CX	Clips nº 6, 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Não	Bacchi/ New	13,08	130,80
30	10	CX	Clips nº5 niquelado dourado, utilizado para prender convites individuais, recados, embalagem com 100 unidades	Sim	ACC/ Bacchi/ Chaparrau	4,97	49,70


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

31	30	UN.	Cola branca bastão, 40 gr, atóxica, certificada pelo INMETRO	Sim	Pritt	15,21	456,30
32	10	UN.	Cola branca líquida, lavável, a base d'água, atóxica, 110 gramas. Fórmula é a base de água e PVA, Possui acabamento transparente e flexível, Rende muito mais, graças a sua fórmula avançada. Cola 100% lavável mesmo depois de seca. Seu bico é contra entupimentos e vazamentos.	Sim	Tenaz	6,58	65,80
33	500	M	Corda de nylon poliamida trançada multifilamento, diâmetro de 6mm, na cor branca.	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	1,30	650,00
34	100	UN.	Cordão para crachá em poliéster na cor azul Royal de 12mm de espessura e comprimento entre 72 e 80 cm, com prendedor metálico.	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	3,23	323,00
35	20	UN.	Corretivo líquido a base d'água 18 ml. Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar. Não prejudica o meio ambiente. Frasco com 18 ml.	Sim	Mercur/ Bic/ Hélios	3,54	70,80
36	100	UN.	DVD - R, capacidade 4,7 gb/120 min velocidade mínima de gravação de 16 x, lacrado com estojo slim transparente - embalagem com identificação do produto, marca do fabricante fornecimento: estojo com 01 unidade	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	3,90	390,00
37	100	UN.	DVD - R, capacidade 8.5 gb/240min, velocidade mínima de gravação de 8x, embalagem tubo com pino com 50 unidades.	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	4,43	443,00
38	30	UN.	DVD - RW (REGRAVÁVEL), velocidade mínima de gravação de 4 x 4.7 gb, 120 minutos , lacrado com estojo slim transparente - embalagem com identificação do produto, marca do fabricante fornecimento: estojo com 01 unidade	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	8,33	249,90


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

39	5	PC	Elástico 1 kg látex especial amarelo nº18	Não	Mamuth	38,30	191,50
40	100	UN.	Envelope 176 x 250 mm, amarelo	Não	Foroni	0,33	33,00
41	300	UN.	Envelope A-4 229x324 amarelo	Não	Foroni	0,44	132,00
42	50	UN.	Envelope comercial 114 x 162 mm, branco	Não	Foroni	0,16	8,00
43	150	UN.	Envelope saco 260 x 360 mm, amarelo	Não	Foroni	0,50	75,00
44	50	UN.	Envelope saco plástico A4 4 furos, 0.12 mm	Não	Dac	0,41	20,50
45	10	UN.	Escalímetro com 6 escalas 1:100 / 1:50 / 1:75 / 1:125 / 1:200 / 1:250. Em formato triangular de 30 cm, com escalas injetadas altamente precisas, com colorido nas laterais para facilitar a localização das escalas	Sim	Tris/ Trident	39,80	398,00
46	15	UN.	Estilete, tamanho: 15 cm, dimensões da lâmina: 11cm X 18mm lâminas com pontas renováveis em aço carbono com tratamento antiferrugem, trava de segurança para maior conforto e segurança, excelente desempenho nos cortes.	Sim	Leonora/ Cis	4,83	72,45
47	10	PC	Etiqueta A-4, com 25 folhas	Não	Pimaco	23,40	234,00
48	20	UN.	Extrator de grampo espátula zincada	Não	Cavia Carbrink	2,66	53,20
49	30	UN.	Fita adesiva transparente 12 mm x 50 mts	Não	Adelbrás	2,04	61,20
50	60	RL	Fita adesiva transparente 48 mm x 50 mts	Não	Adelbrás	4,58	274,80
51	30	RL	Fita crepe 19 x 50 mm, Dorso de papel crepado tratado, adesivo à base de resina e borracha, menor espessura., boa resistência. economia de tempo e custo, fácil corte manual, não transpassa adesivo, claro delineamento.	Não	Adelbrás	4,83	144,90
52	100	M	Fita de cetim nº 1, 100% poliéster, cores variadas.	Não	Najar	0,28	28,00
53	100	M	Fita de cetim nº 5, 100% poliéster, cores variadas	Não	Najar	0,69	69,00
54	100	M	Fita de cetim nº 9, 100% poliéster,	Não	Najar	0,98	98,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			cores variadas.				
55	5	UN.	Fita de nylon para máquina de escrever, cores preta e vermelha	Não	Colorprint Masterprint	4,10	20,50
56	5	UN.	Fita dupla face para uso geral, feita com película interna de papel com 0,9 mm de espessura, 12x30, adesivada em suas duas faces com adesivo acrílico de auto poder de aderência, ideal para colagem de metais, placas, tecidos e superfícies plásticas	Não	Adelbrás	8,98	44,90
57	5	UN.	Fita p/ registradora ERC 03-04	Não	Masterprint	7,57	37,85
58	5	UN.	Fita para calculadora, 2 e 3 pinos, tamanho 13 mm x 5 m	Não	Masterprint	3,50	17,50
59	5	CX	Grafite 0.7 HB com 12 unidades	Não	Faber Castell	4,48	22,40
60	2	UN.	Grampeador industrial, utiliza grampos 23/10 até 23/23, grampeia até 240 folhas, tamanho 9,50 x 18,50 x 30,00 cm	Sim	Adeck	192,97	385,94
61	25	UN.	Grampeador médio de mesa, mecanismo 100% de metal, profundidade do grampeador: 56mm, grampeia até 25 folhas com grampo 26/6, 20 folhas com grampo 24/6	Sim	Maped GrampLine	31,00	775,00
62	5	UN.	Grampeador profissional manual para uso em decorações, artesanato, tapeçaria, estofados, móveis e uso em geral. Corpo em chapa de aço cromado, proporcionando resistência à oxidação/corrosão. Com trava para o cabo garante uma maior segurança. Comprimento da base do grampeador de 150,0 mm, largura da base de: 21,0 mm e altura máxima de 123,0 mm. Tipo de grampo indicado: Reto. Profundidade de grampeamento: 04 mm a 08 mm. Largura do grampo reto indicado: 11,4 mm. Altura do grampo reto indicado: 4 mm a 8 mm, com espessura de 0,9 mm.	Sim	Vonder Bestfer	111,57	557,85


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

63	10	CX	Grampo para grampeador 23/6, galvanizado, com 1.000 unidades	Não	Chaparrau	9,11	91,10
64	50	CX	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado, com 5.000 unidades	Não	Chaparrau	8,19	409,50
65	3	CX	Grampo tipo reto de 8mm, caixa com 1.000 grampos, em aço carbono zincado, largura do grampo 11,4 mm. Indicado para grampeador manual	Não	Vonder	11,25	33,75
66	50	CX	Grampo trilho de metal galvanizado, para pasta tipo trilho, 80mm com 50 jogos	Sim	Bacchi	15,40	770,00
67	15	UN.	Lápis borracha, composição madeira e borracha. Dimensões: altura 17,5 cm, largura 7,00mm, profundidade 7,00mm. Ideal para apagar tinta de caneta esferográfica.	Sim	Faber Castell	4,26	63,90
68	300	UN.	Lápis nº 2, com exclusivas esferas antideslizantes que garante maior firmeza ao escrever, grafite Max Resistente: menos quebra, maior maciez e excelente apagabilidade, formato triangular e ergonômico: encaixe perfeito na mão, madeira 100% reflorestada e certificada FSC	Sim	Faber Castell	1,31	393,00
69	15	UN.	Livro ata c/ 200 folhas, 30 x 21 cm. Capa dura	Sim	Tilibra/ São Domingos	28,00	420,00
70	10	UN.	Livro ponto 100 folhas, 31,9 x 21,8 cm, capa dura	Sim	Tilibra/ São Domingos	21,73	217,30
71	15	UN.	Livro protocolo de correspondência formato 153 x 216 mm c/ 52 folhas. Capa dura.	Sim	Tilibra/ São Domingos	12,39	185,85
72	150	UN.	Marca texto, tinta de Composição Especial Fluorescente, ponta de Poliéster Chanfrada, cor interna equivalente a externa, cores variadas	Sim	Pilot/ Faber Castell	2,98	447,00
73	40	UN.	Marcador permanente com ponta poliéster de 1,0mm, para escrever em cds, plásticos, vinil, acrílicos e vidros, cores vermelha e preta	Sim	Pilot	5,65	226,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

74	30	UN.	Marcador permanente com ponta poliéster de 2,0 mm, para escrever em cds, plásticos, vinil, acrílicos e vidros, cores preta, azul e vermelha	Sim	Pilot	4,58	137,40
75	10	UN.	Molhador de dedo em pasta, carga a base de glicóis e ácido graxo, base e tampa em plástico e formato redondo, com 12 g, atóxico, aplicação manuseio de papeis.	Não	Waleu	3,85	38,50
76	10	UN.	Organizador de correspondência em acrílico, tripla articulável, cor cristal	Sim	Waleu/ Dello/ Acrimet	87,53	875,30
77	50	M	Papel adesivo contact transparente, com 45 cm de largura	Sim	Vinitac/ Vulcan	4,75	237,50
78	3	PC	Papel carbono 1 face A 4, cor preto, com 100 folhas	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	40,00	120,00
79	3	PC	Papel carbono 2 faces A-4, cor azul, com 100 folhas	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	45,65	136,95
80	50	FL	Papel celofane 85x100cm, cores diversas a definir no pedido.	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	1,26	63,00
81	50	M	Papel de presente, largura mínima de 50 cm	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	3,23	161,50
82	50	FL	Papel dobradura 50 x 60 cm, cores variadas. Cor a definir no pedido	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	0,44	22,00
83	50	UN.	Pasta aba elástico ofício simples, em polipropileno, 235 x 350 mm cores variadas	Sim	Polibrás/ Dello	2,63	131,50


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

84	25	UN.	Pasta aba elástico, em polipropileno, formato ofício com 3cm de dorso, 235 x 350 mm, cores variadas	Sim	Dello	4,18	104,50
85	10	UN.	Pasta catálogo, preta, com 10 folhas	Não	Dac/ACP	8,85	88,50
86	50	UN.	Pasta em L, pp0,15 A4 incolor	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	1,08	54,00
87	2	UN.	Pasta executiva masculina em material têxtil preto, duas alças fixas e uma removível regulável, ferragens em metal, dotada de compartimentos externo e interno que possibilite o transporte e a organização de itens necessários ao trabalho como: notebook, papéis, documentos, livros etc., com dimensões entre 41 cm de largura x 31 cm de altura x 12 cm de profundidade e 43 cm de largura x 32 cm de altura x 15 cm de profundidade.	Sim	Sestini	104,30	208,60
88	20	UN.	Pasta grampo trilho cores diversas, tamanho ofício, papelão plastificado	Sim	Dello	2,11	42,20
89	30	UN.	Pasta para documento, ofício, aba e elástico, papel cartão, dimensões 235 x 350 mm , cores variadas	Sim	Dello	2,45	73,50
90	20	UN.	Pasta para documento, sem elástico, papel cartão, dimensões 235 x 350 mm , cores variadas	Não	Dello	1,75	35,00
91	15	UN.	Pasta Registradora A-Z, Lombo estreito A4	Não	Frama	11,00	165,00
92	15	UN.	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho A4. Possui visores em polipropileno transparente e acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico (terminação em plástico segundo normas do INMETRO) e botão que	Sim	Dello	20,40	306,00


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			permite flexibilidade e evita que o conteúdo caia da pasta. Cores diversas. Peso 0.28 kg. Com as seguintes dimensões 331 x 32 x 242 mm. Espessura 0,7.				
93	600	UN.	Pasta suspensa marmorizada, acompanha viseira (identificador) e grampo trilho (plástico).	Sim	Dello	2,70	1.620,00
94	20	UN.	Pen drive capacidade 4 GB	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	30,45	609,00
95	10	UN.	Pen drive, capacidade de 8 GB	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	37,97	379,70
96	3	UN.	Perfurador 2 furos, metal, para 60/70 folhas, de 1ª linha, espessura do furo 5,5 mm, espaço entre os furos 8 cm, depósito para confettis, trava open e close	Sim	Maped	126,20	378,60
97	10	UN.	Perfurador de Papel para 20/25 Folhas, dois furos, de linha profissional, prático, design moderno, com material e empurrador confortável permitindo uma rápida e precisa perfuração do papel sem precisar de guia métrica, diâmetro dos furos aproximadamente 6mm, composição de base em ferro com acabamento em plástico, dimensões aproximadas do produto: 7x12x11cm	Sim	Maped Cis	43,05	430,50
98	15	PAR	Pilha tipo recarregável, tamanho AA, voltagem 1,2v, amperagem mínima 2500 mah, com tecnologia Níquel-Metal Hídrico permite recarregar várias vezes, embalagem com 2 pilhas, certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado.	Não	Elgin	23,87	358,05
99	20	UN.	Pincel atômico 1110-P várias cores	Sim	Pilot	4,73	94,60
100	2	UN.	Pistola Cola Quente, 40 W, Bivolt, média, aplicação bastão grosso	Sim	Tilibra	38,00	76,00
101	10	UN.	Porta canetas em plástico poliestireno injetado, 7 divisões	Sim	Dello	19,57	195,70


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			para organizar, cor cristal, medida 13,5 cm x 11,5 cm x 8 cm				
102	15	UN.	Prancheta em plástico poliestireno injetado, formato ofício	Não	Waleu	15,93	238,95
103	20	UN.	Refil de cola quente transparente (grosso)	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	1,42	28,40
104	50	UN.	Régua 30cm, em 100% poliestireno, produto de excelente qualidade, resistência e precisão, dimensões aproximadas: altura 4cm; largura 32cm; profundidade 4 mm, cores diversas	Sim	Dello Waleu	2,40	120,00
105	10	UN.	Resma de papel sulfite A3 75g/m ² , 420 x 297 mm, cor branco	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	51,77	517,70
106	500	UN.	Resma papel sulfite A4, papel 75g/m ² 210 mm x 297 mm, reciclado	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	24,37	12.185,00
107	250	REM	Resma de papel sulfite A4 75g/m ² , 210 x 297 mm, cor branco	Não	Não há necessidade da apresentação de amostra	31,03	7.757,50
108	5	UN.	Roleta entintador para máquina de calcular IR 40T (1009) cor preta/vermelha. Compatibilidade para modelos – Casio: HR 18/21/FR 125/1255s/110s, Seleconta: SC 1265, SHARP EL2507/EI2608/EL2626B/EI2627	Sim	Obrigatória apresentação de amostra	12,73	63,65
109	10	UN.	Suporte para fita adesiva pequena e grande (tipo: 12x33, 12x50, 12x65, 19x50, 19x65, 20x50 e 25x50, todas em mm). Com lâmina para corte a laser especial para fitas de polipropileno. Com base emborrachada. Anti-derrapante, permite acoplamento de fitas com	Sim	GrampLine	24,37	243,70


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			diâmetros de 1" e 3". Capa protetora para lâmina. Estrutura plástica resistente. Nas seguintes medidas aproximadas: comprimento de 213 mm, largura 90 mm e altura de 115 mm. Cores diversas.				
110	10	UN.	Tesoura 17 cm, multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico, lâmina em aço inox, cores variadas	Sim	Mondial/Tilibra	18,45	184,50
111	20	UN.	Tinta para almofada de carimbo, 42ml, para todos os tipos de almofadas, sem óleo, à base de água, cores preta, azul e vermelha	Sim	Bacchi	7,21	144,20
TOTAL						49.641,73	

Importante: Em caso de apresentação de amostra para produtos, a amostra deve apresentar desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca indicada, pois as mesmas foram referenciais para composição do preço de referência, assim para atendimento do custo benefício eficaz, nas indicações técnicas acima descritas, a eventual referência de nomes e ou marcas devem ser interpretados como modelos técnicos de similaridade para as propostas a serem feitas. Os modelos técnicos indicados servem para definir a incorporação técnica conhecida e por isso levada a referencial para esta licitação. Portanto serão desclassificadas as amostras que apresentarem inferioridade no padrão de qualidade.

OBS: Verificar Item 10 – Amostras (Cláusulas Editalícias).

3. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

3.1. Prazo de Entrega: 05 (cinco) dias, após recebimento da Autorização de Compra, emitida pela Divisão de Compras. Os pedidos ocorrerão de acordo com a necessidade do Município.

3.2. Local de Entrega e Horário: Nos locais indicados na Autorização de Compra, perímetro urbano do Município, no horário de expediente.

3.3. Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado.

3.4. Condições de Recebimento: O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

- Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n° 8.666/93;
- Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito.

3.5. Fiscal do Contrato: Silvana Salvetti, Telefone (44) 3543-8017.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- 4.1.** A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 4.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.
- 4.4.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega ou execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.
- 4.5.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 4.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 4.7.** 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 nº8.078 de 1990).
- 4.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 4.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.10.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 4.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 4.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 5.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.
- 5.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante, através de servidor especialmente designado.
- 5.5.** Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** O valor máximo da presente licitação é de R\$- 64.914,48 (*sessenta e quatro mil, novecentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0304	349	339030160000	Material de expediente	000	49.641,73
0304	362	339030990100	Materiais diversos para consumo	000	15.272,75

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido e conferência da documentação fiscal. Este procedimento poderá levar até vinte dias.

7.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, marca de produto cotado, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

7.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

8. PRAZOS

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

9. REVISÃO

9.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício direcionado ao Gestor de Contratos solicitando alteração do preço com as devidas justificativas e comprovantes.

9.2. Quando houver solicitação de revisão de preços o Município fará cotações a fim de verificar se houve alteração nos valores de referência do Edital. O percentual constatado será a base para a revisão.

9.3. É vedado a Licitante interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

9.4. Caso não seja concedida a revisão ou haja redução dos preços, a Licitante deverá dar continuidade a execução do objeto nos preços fixados nos respectivos instrumentos contratuais.

9.5. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados.

10. REAJUSTE

10.1. Anteriormente a prorrogação do contrato e mediante solicitação formal da Licitante, o saldo a executar poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

11.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

I. Na entrega do objeto;



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- II. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Termo de Referência;
- III. No atendimento referente a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

11.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no presente Termo de Referência;

11.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

11.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

11.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

11.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

11.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.



ANEXO I MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), confere ao (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 76/2017, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO II MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 76/2017, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO III

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Telefone e e-mail), representada neste ato através do seu sócio administrador (Nome, RG e CPF), Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 76/2017, conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-.....(*valor por extenso*), e os valores unitários abaixo discriminados:

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de entrega é de (*Preencher prazo de entrega*).
3. Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail*).

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 76/2017, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

Objeto: Aquisição de materiais de papelaria, higiene e limpeza destinados a Secretaria de Administração.

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, como **CONTRATADA** a empresa _____, situado na _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, celebram em comum acordo o presente contrato, decorrente do Pregão n.º _____, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE:						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
TOTAL					R\$-	

2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Prazo de Entrega: 05 (cinco) dias, após recebimento da Autorização de Compra, emitida pela Divisão de Compras. Os pedidos ocorrerão de acordo com a necessidade do Município.

2.2. Local de Entrega e Horário: Nos locais indicados na Autorização de Compra, perímetro urbano do Município, no horário de expediente.

2.3. Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado.

2.4. Condições de Recebimento: O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

- a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- c) Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito.

2.5. Fiscal do Contrato: Silvana Salvetti, Telefone (44) 3543-8017.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- 3.1.** A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 3.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 3.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.
- 3.4.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega ou execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.
- 3.5.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 3.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 3.7.** 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 nº8.078 de 1990).
- 3.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 3.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.10.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 4.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.
- 4.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
- 4.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante, através de servidor especialmente designado.
- 4.5.** Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.



5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 64.914,48 (sessenta e quatro mil, novecentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

5.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0304	349	339030160000	MATERIAL DE EXPEDIENTE	000	49.641,73
0304	362	339030990100	Materiais diversos para consumo	000	15.272,75

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido e conferência da documentação fiscal. Este procedimento poderá levar até vinte dias.

6.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, marca de produto cotado, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

6.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

7. PRAZOS

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

8. REVISÃO

8.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício direcionado ao Gestor de Contratos solicitando alteração do preço com as devidas justificativas e comprovantes.

8.2. Quando houver solicitação de revisão de preços o Município fará cotações a fim de verificar se houve alteração nos valores de referência do Edital. O percentual constatado será a base para a revisão.

8.3. É vedado a Licitante interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

8.4. Caso não seja concedida a revisão ou haja redução dos preços, a Licitante deverá dar continuidade a execução do objeto nos preços fixados nos respectivos instrumentos contratuais.

8.5. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados.

9. REAJUSTE

9.1. Anteriormente a prorrogação do contrato e mediante solicitação formal da Licitante, o saldo a executar poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

11.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- IV. Na entrega do objeto;
- V. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Termo de Referência;
- VI. No atendimento referente a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

11.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no presente Termo de Referência;

11.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

11.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

11.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

11.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

11.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

11. RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- I. Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- II. Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- III. Nos casos previstos no *Item 10* do presente Contrato;
- IV. Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- V. Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- VI. Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. À Contratada é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

13. CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

14. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Contratada.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7614/2007, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

16. DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. O contratado deve observar e fazer observar por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante toda 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 do servidor público na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) **“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 neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a 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 na execução do contrato.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado 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.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Ubiratã - Paraná, _____ de _____ de 2016.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Prefeito

CONTRATADA
Responsável Legal



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br