



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

**EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município Imbaú, por meio do Setor de Licitações, sediado na Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão, nesta cidade de Imbaú-PR, realizará licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Presencial**, pelo **Menor Preço, Por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislações aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até as **09:00 do Dia 28/11/2019**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **09:00 do Dia 28/11/2019**, horário de Brasília – DF.

Local: Paço municipal Os Pioneiros, Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão, Imbaú-PR.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de CD ou Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, via download no site: <http://www.imbau.pr.gov.br/>, na aba Licitação.

Importante realizar o cadastro no site, ou que seja informado o Setor de Licitações, via e-mail: [cpl@imbau.pr.gov.br](mailto:cpl@imbau.pr.gov.br), a retirada do edital, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTEZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO  
CEP: 84250-000 CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3278-8125.

## **1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição de Material Escolar, Bolsas e Estojo Personalizados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **Por item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **Por item** forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço do **Por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DA ABERTURA**

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **28/11/2019**

HORA: **09:00**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Imbaú – PR – Setor de Licitações

Rua Francisco Siqueira Kortz, nº 471 – São Cristóvão.

Cep: 84250.000.

Imbaú –PR.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.1. Poderão participar do Pregão, os interessados enquadrados como Micro, Pequena Empresa e MEI's que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto.

3.1.1 O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

3.2. Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06, alterada pela LC 147/14 deverá declarar essa situação (por meio de DECLARAÇÃO no credenciamento ou na proposta de preços), cabendo ao Pregoeiro no momento de lances anunciar aos participantes a existência de licitantes com esses benefícios. Hipótese em que, para fins deste edital, serão identificadas como MPE;

3.3.1 A declaração de que trata o item (3.3) acima, quando apresentada na proposta de preços, o licitante a seu critério poderá apresentar a declaração ou apenas informar esta situação utilizando do modelo exposto na proposta de preços deste edital.

**3.3.2** O exigido no item (3.3) deverá vir acompanhado da cópia ou original da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2010, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **Em caso de cópia, deve estar acompanhada da original para realização da conferência da mesma.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**3.4 Este edital é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 48 inciso I da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, Assim como a não incidência das hipóteses do art. 49 da mesma lei.**

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, enviando o pedido por e-mail para [cpl@imbau.pr.gov.br](mailto:cpl@imbau.pr.gov.br) ou protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no subitem 5.2.3. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (42) 3278-8125.

4.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

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

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1.;
- II. Envelope nº 1 – fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo os documentos relativos à proposta de preços; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

III. Envelope nº 2 – fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2. Os Documentos relativos à habilitação poderão ser:

- A. Ou no original
- B. Ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr;
- C. Ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

5.2.1 Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2 Quaisquer documentos necessários à participação do presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.2.3** A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú –Pr, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Imbaú – Pr, situada na rua Francisco Kortz nº471 – São Cristóvão, CEP 84250-000, Imbaú – Pr, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, até a data e hora fixada para a realização do Pregão, **SERÃO AUTENTICADOS SOMENTE COPIA DE DOCUMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS, NÃO SERÁ EFETUADO COPIA DE QUALQUER DOCUMENTO DURANTE A SESSÃO.**

- 5.2.4 É de responsabilidade da Proponente apresentar copia dos documentos originais.
- 5.2.5 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.2.6 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo – se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**6. DA PROPOSTA E PREÇO (ENVELOPE N° 1)**

6.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbaú - PR, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor total e o mesmo no valor unitário, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;
- II. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;
- III. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;
- IV. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência do banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;
- V. Conter prazo de entrega do objeto licitado, sendo o prazo máximo de **10 Dias**, a contar da Data do recebimento da Nota de Empenho. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega aquele mencionado neste inciso.
- VI. Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação.

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

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

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso e eventual substituição de unidades defeituosas.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

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

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**6.9. Para facilitar o preenchimentos das propostas e de uma correta atualização cadastral dos proponentes, a Comissão de licitação disponibilizara um arquivo proposta no formato ( .esl ) que deverá ser totalmente preenchido pelo proponente, gravado em um CD ou Pen Drive e entregue a comissão de licitação juntamente com o envelope de Proposta.**

**6.10. O arquivo proposta ( .esl ) deverá ser aberto em programa de nome esProposta\_1138V.zip, que poderá ser baixado no site <http://www.imbau.pr.gov.br/licitação>.**

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

7.1. Todos os documentos constantes no envelope nº2 deverão conter preferencialmente numeração da pagina atual e numeração total de paginas.

7.2. A licitante deverá apresentar dentro do envelope nº 02, os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles elencados no subitem 7.3:

### **7.2.1 Habilitação Jurídica**

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresaria, e, no caso de sociedades por ações, também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 7.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
  - 7.2.1.5 Os documentos referidos nos subitens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  - 7.2.1.6 Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.
  - 7.2.1.7 Os documentos relacionados nas alíneas “ 1 a 6 ” do subitem 7.2.1 não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- 7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista
- 7.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria –Geral da Fazenda Nacional - PGFN)
  - 7.2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual
  - 7.2.2.3 Prova de regularidade para com a fazenda Municipal.
  - 7.2.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social ( INSS ), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
  - 7.2.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
  - 7.2.2.6 Certidão da Justiça do Trabalho – BNDT ( Lei 12.440/2011)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.2.2.7 Comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ), exigência prevista no inciso I do artigo 29 da Lei nº 8.666/93,

7.2.2.7.1 O Pregoeiro, poderá proceder consulta à pagina da Secretaria da Receita Federal SRF na Internet, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de setembro de 2002, publicada na Seção 1 do DOU de 01.10.2002, para verificar qualquer inconsistência verificada na sessão.

7.2.2.7.2 Procedida a consulta na própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da licitante.

7.2.3 Declarações

7.2.3.1 Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação no presente certame licitatório, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.2.3.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.2.3.3 Declaração que não possui grau de parentesco com membros da administração, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital. **(anexar junto a declaração a copia do documento oficial do representante legal ou reconhecer firma na assinatura).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **8. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Anexo I (Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão) do Decreto nº 3.555/2000.

8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

### **APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE COPIA ACOMPANHADO DO DOCUMENTO ORIGINAL:**

- **Contrato Social**
- **Certidão da Junta Comercial**
- **Declaração de Micro Empresa ( se for o caso )**
- **RG ou CNH dos Sócios Administradores**
- **RG ou CNH do Procurador/Representante que Participará da Sessão**

Nos termos abaixo:

- I. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia – Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Administração, em que tenha(m) ocorrido a (s) eleição (ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

I.A. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhada da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

II. Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA;**

II.A. Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.3.1 Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião, nos moldes do anexo X.

8.3.2 Esses documentos (cópias autenticadas) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. As cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, à vista do original, tudo em conformidade com o item 5.2.3 - ou seja, das 8:00 horas às 12:00 horas e da 13:00 horas às 17:00 horas, até o dia útil imediatamente anterior a data fixada para a realização do Pregão,

8.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos (PESSOAIS) de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

representante de manifestar-se e responder por ela, inclusive de dar lances, até que seja cumprido os requisitos de credenciamento.

8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.7 O licitante que deseja usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123, deverá apresentar declaração de Micro e Pequena empresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do Credenciamento, conforme modelo VIII.

8.8 O Licitante deverá apresentar Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, não podendo este ser superior a 90 dias.

8.9 O Licitante que enviar seus envelopes pelo correio assume total responsabilidade sobre tal ato, inclusive no tocante ao protocolo no respectivo horário, além de que deverá cumprir com todos os requisitos de credenciamento da empresa como se presente estivesse; Há falta de qualquer documento de credenciamento IMPLICARÁ no não credenciamento e consequentemente seus envelopes não serem abertos e a empresa considerada não classificada.

## **9 DAS AMOSTRAS**

A empresa classificada em 1º lugar recairá a necessidade de apresentação de amostra, no prazo máximo de 05 (Cindo) dias Uteis.

9.1 A(s) empresa(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar, manifestando o interesse em apresentar amostras imediatamente após a fase de lances verbais, poderá o Pregoeiro oportunizar a análise das amostras, não decaindo as empresas que optarem pelo prazo não inferior a 03(três) dias uteis para a apresentação das amostras.

9.2 Será designada uma equipe técnica e/ou profissional técnico para juntamente com o(a) Pregoeiro(a) realizar a análise e verificar se atendem ao que foi solicitado em edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 9.3 Não serão aceitas amostras de forma diversa da exigida no Edital e proposta pelo licitante, ficando o licitante que assim o proceder, desclassificado do item.
- 9.4 A não apresentação de amostras ou a não aprovação ensejará na desclassificação da proposta do licitante em relação ao referido item.
- 9.5 A análise das amostras acontecerá de forma sequencial por item, ficando assim, desclassificado o licitante que não apresentar qualquer item no momento solicitado.
- 9.6 A análise de todas as amostras acontecerá em sessão pública, e quando necessária designação de nova data para análise e/ou testes, será agendada em sessão pelo(a) Pregoeiro(a) a nova data, bem como o local, oportunizando aos licitantes acompanharem os procedimentos.
- 9.7 A amostra aprovada ficará de posse da requisitante para conferência no ato da entrega. As amostras reprovadas serão devolvidas ao licitante que as apresentou.
- 9.8 Em caso de reprovação de amostras será analisada a amostra do licitante subsequente classificado e assim sucessivamente, até que se esgotem as possibilidades de aprovação.
- 9.9 No caso de reprovação da amostra a proposta da licitante será declarada desclassificada face ao desatendimento das "especificações técnicas" definidas no edital.
- 9.10 Em caso de reprovação de amostras será analisada a amostra do licitante subsequente classificado e assim sucessivamente, até que se esgotem as possibilidades de aprovação.

**10. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 10.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.
- 10.1.1 Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no Anexo II deste Edital, e
- 10.1.2 Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).
- 10.2 A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- 10.3 Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.
- 10.4 Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.
- 10.5 Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

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

## **11. DO JULGAMENTO**

### **11.1 Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos**

11.1.1 O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das propostas, ao critério do menor preço por item do objeto do Edital.

11.1.1.1 A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

11.1.1.2 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

### **11.2 Etapa de Classificação de Preços**

11.2.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

11.2.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

11.2.3 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 11.2.4 O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- 11.2.4.1 O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10(um virgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.
- 11.2.5 Quando houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.2.6 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.
- 11.2.7 O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.
- 11.2.8 Casos não mais se realizem lances verbais, serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.
- 11.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

- 11.2.10 Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.
- 11.2.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.2.12 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 11.2.13 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.
- 11.2.14 Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.
- 11.2.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 20.1, deste Edital.
- 11.2.16 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 11.2.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**11.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 11.3.1 Efetuados os procedimentos previsto no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.
- 11.3.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.
- 11.3.3 Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.
- 11.3.4 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.
- 11.3.5 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.
- 11.3.6 Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

- 11.3.7 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 11.3.8 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 12.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual numero de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 12.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Francisco Kortz nº 471, Centro, Cep: 84250-000 - Imbaú – PR
- 12.5 Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.
- 12.6 A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.
- 12.6.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1 Será celebrado Termo de Contrato entre as partes, haja vista que a entrega do objeto será programada, sendo o prazo Contratual de 12 Meses.
- 13.1.1 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 13.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente licitação até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

### **14. DA GARANTIA**

- 14.1 Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **15. DO PREÇO**

15.1 O preço a ser pago pelo objeto da presente licitação será aquele constante da proposta vencedora e será fixo e irrevogável.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 A despesa decorrente com a contratação do objeto desta licitação correrá no exercício de vigência, pela rubrica constante da Solicitação e Indicação de Recurso.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	4590	09.001.12.361.0015.2061	0	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4600	09.001.12.361.0015.2061	103	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4610	09.001.12.361.0015.2061	104	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4740	09.002.12.361.0015.2062	107	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	5120	09.004.12.361.0015.2067	102	3.3.90.30.14.00	Do Exercício

## **17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1 O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR

17.2 A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com o contrato.

17.4 Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

17.5 A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de boa qualidade, parceladamente, em seu estabelecimento, conforme as necessidades do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Município, mediante requisição de fornecimento, devidamente numeradas e autorizadas pelas Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou por funcionário por ele designado, as quais deverão ser remetidas mensais ao fiscal do contrato para conferência.

17.6 A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

17.7 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providencias do artigo 69 da lei nº 8.666/93, no que couber.

## **18. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

18.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

18.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

18.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, em 15 dias, após a data do recebimento definitivo do material pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

18.3.1 A Prefeitura Municipal de Imbaú reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 18.3.2 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 18.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 18.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.
- 18.5.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do Município de Imbaú, CNPJ nº. 01.613.770/0001-72, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais fornecidos.
- 18.6 O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal/fatura eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
- 18.6.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

- 18.6.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 18.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- 18.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- 18.6.5 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 artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 18.7 Caso o fornecimento seja recusado, a Nota Fiscal apresente incorreções ou outras circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, a depender do evento, não acarretando qualquer ônus para o Município de Imbaú.
- 18.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1 Das obrigações da Contratante**

19.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;
- II. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste Contrato;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V. aplicar as sanções administrativas contratuais.

### **19.2 Das Obrigações da Contratada**

19.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I. emitir nota fiscal;
- II. entregar a totalidade do objeto;
- III. Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, planilha quantitativa de produtos entregues e há entregar;
- IV. Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos aos bens da CONTRATANTE, quando do fornecimento dos bens objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;
- V. Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação:

- I. Advertência;
- II. Multas:
  - a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;
  - b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;
  - c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.
  - d) impedimento de licitar e contratar com o Município e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

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

20.3 As sanções administrativas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

20.5 As sanções previstas nos incisos I e III do subitem 20.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II do subitem 20.1.

20.6 Com fundamento no artigo 156 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, a declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

20.6.1 Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

20.6.2 Apresentar documento falso;

20.6.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 20.6.4 Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 20.6.5 Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.6.6 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- 20.6.7 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei;

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 21.1 Fica assegurado ao município de Imbaú o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 21.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito municipal de Imbaú.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

22.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

22.3 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4 Nenhuma indenização será devida à licitante e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

22.5 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

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

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

22.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Telêmaco Borba - Pr.

22.10 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**22.11 Cópia do Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente, no site: [www.imbau.pr.gov.br](http://www.imbau.pr.gov.br) ou mediante solicitação via telefone (42) 3278-8125 ou e-mail: [cpl@imbau.pr.gov.br](mailto:cpl@imbau.pr.gov.br), no horário das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Francisco Siqueira Kortzs nº 469, Centro – Imbaú – PR .**

22.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.13 Fazem parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
- Anexo III – Planilha Estimativa de Custo
- Anexo IV – Formulário para Apresentação de Proposta de Preço
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo superveniente
- Anexo VI – Declaração de Não Emprego de Menor
- Anexo VII - Declaração de Não Parentesco
- Anexo VIII - Declaração de Micro empresa
- Anexo IX - Minuta do Contrato
- Anexo X - Modelo de Procuração

Imbaú, Pr, cinco dias de novembro de 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**JEAN MAURICIO SOKULSKI PAES**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**Secretaria de Educação**  
**Memorando n°282/2019**  
**Solicitação n°464/2019**

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de bolas e estojos personalizado:

**BOLAS PERSONALIZADAS:**

**MODELO:** Pasta vertical em tecido xilflex pontilhado, com forração em TNT 120

Medidas: altura 0,37 cm, largura 0,31cm, fundo 0,14 cm.

**DIVISÓRIAS:** Interna em tecido nylon 600, com altura de 0,25 cm por 0,31 de largura, externa em tecido xilflex pontilhado com altura de 0,26 cm por 0,31 cm de largura.

**ALÇAS:** Alças de ombro em tecido xilflex pontilhado com 0,79cm, com fixação por rebite e passador de aço cromado

**PERSONALIZAÇÃO:** Bordado.

**ESTOJOS PERSONALIZADOS**

**MODELO:** Estojo duplo em Tecido xilflex pontilhado, com forração em TNT 120.

**MEDIDAS:** Altura 0,10cm, comprimento 0,21cm, largura total 0,10cm sendo 0,05 cada divisória.

**PERSONALIZAÇÃO:** Bordado

Segue abaixo imagens ilustrativas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS



## **2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREÇO.**

Com a presente aquisição teremos a oportunidade de demonstrar aos profissionais da área da Educação a sua importância em nossas escolas, profissionais estes que se dedicam aos alunos desde a Educação infantil até o ensino fundamental. Além de valorizar os professores também será um suporte para os mesmos transportarem seus materiais didáticos pedagógicos os quais embasam sua prática diariamente.

A empresa deverá apresentar amostra dos produtos solicitado para aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Para formar o preço foi realizado seis cotações com lojas do ramo.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. 3 3 90 39 00 00 Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica.

## **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da nota de empenho no seguinte endereço:

**Secretaria Municipal de Educação** está situada na Rua Atanázio Moreira Sobrinho s/nº, Bairro São Cristovão.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a três dias.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. 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.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. 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:

6.1.1. 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:

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. 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.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

9.3. O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

10.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

10.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

10.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

10.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

10.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. 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.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 10 de outubro de 2019.

---

**Rita de Cássia AlinskiPurger**

Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**TERMO DE REFERENCIA**

**Secretaria de Educação**  
**Memorando nº463/2019**  
**Solicitação nº283/2019**

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de materiais escolares personalizados, Pencil e Kit de Higiene.

**CADERNOS PEDAGÓGICOS/PERSONALIZADO DO PROFESSOR:**

Formato fechado 200 mm x 275 mm, com capa dura, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas lâminas por jogo de 150gr, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação de verniz, além de revestimento interno sem impressão, em sulfite 75 gr, custo com fotolito incluso, miolo 300 páginas no formato 200 mm x 280 mm, impressão 4x4 cor, anterior a primeira página deverá estar encadernada uma página, tipo bolsa "canguru" que permita o acondicionamento de carteirinha, dinheiro ou outros papeis, esta bolsa deverá ser confeccionada com lâmina de pp(polipropileno) através de solda, corte e vinco, as 04 primeiras páginas 4 x 4 cores, deverá ser personalizada com mensagens exclusivas e calendário escolar, acabamento perfurado com espiral injetado de pet reciclado na cor verde, com 29mm. No dia do processo licitatório, deverão ser apresentados laudos de laboratório acreditado pelo inmetro, atestando conformidade do espiral de pet-r com a norma abnt nbr 15.236:2016 (toxicologia e segurança de artigos escolares). Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE:**

Formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores. Com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. .miolo: 160 páginas em papel sulfite 63 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE:**

Formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. Miolo: 192 páginas em papel sulfite 56 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO PEQUENO:**

Formato 140 mm x 200 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. Miolo: 192 páginas em papel sulfite 56 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**CADERNO DE ARITMÉTICA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE:**

Formato 200 mm x 275 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. Miolo: 160 páginas em papel sulfite 56 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**CADERNO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO PEQUENO:**

Formato 140 mm x 200 mm. Capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x4 cores, tinta escala, com aplicação

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTEZ, 471- FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO  
CEP: 84250-000 CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

de verniz uv. Miolo: 96 páginas em papel sulfite 56 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**PENCARD (CARD DRIVE)**

Personalizado 8 gb: gravado em uv frente e verso, sem limitação de cores. Tamanho 8,3 x 5,2 cm, ideal para planejamento diário de aulas, gravações de pesquisas e demais tarefas a ser executadas pelo professor. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**KIT DE HIGIENE BUCAL COM CARTILHA EDUCATIVA.**

Kit será composto por cartilha educativa, formato fechado 110x190mm, com 8 páginas, impressão 4x4 cores em papel off-set certificado fsc, com conteúdo educativo sobre a importância da higiene bucal, 01 estojo na cor verde, confeccionado com pp (polipropileno) oxibiodegradável, espessura de 0,60mm, tamanho de 19 cm de comprimento x 7 cm de altura x 3,5 cm de profundidade, o estojo deverá ter dois elásticos revestidos de tecido para fechamento. Personalização conforme a arte final a ser fornecida pelo licitante, com uma cor de impressão. Deverão ser fornecidos juntamente com o estojo: 01 creme dental de 50g, com flúor e cálcio, sabor de menta, aprovado pela abo (associação brasileira de odontologia), 01 escova dental infantil de cabeça pequena e cerdas macias de nylon, embalada individualmente, 01 toalha de rosto de tecido 100% algodão orgânico, 01 fio dental de poliamida com 25m. Será exigida apresentação de laudo toxicológico do estojo em conformidade com a norma abnt nbr 15.236:2016 e laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol a (bpa), assim como documentação atestando que o estojo foi fabricado com a resina oxibiodegradável, que atende o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472

**2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E PREÇO.**

Considerando que a escola é um lugar onde possibilita que se realize o processo de ensino e aprendizagem de forma significativa. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação solicita a abertura de processo licitatório para a aquisição destes materiais para todos os alunos matriculados nas Escolas da Rede



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2020, com o objetivo de incentivar os alunos nos estudos e assim melhorar a qualidade de ensino.

A empresa deverá apresentar amostra dos produtos licitados, também deverá criar arte final e apresentar a Secretaria Municipal de Educação para aprovação:

2.2 Para formar o preço foi realizado quadro cotações com lojas do ramo.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. 3 3 90 39 00 00 Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da nota de empenho no seguinte endereço:

**Secretaria Municipal de Educação** está situada na Rua Atanázio Moreira Sobrinho s/nº, Bairro São Cristóvão.

4.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a três dias.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4.5.1. 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.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. 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:

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTEZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO  
CEP: 84250-000 CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.1.1. 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:

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

7.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.1. 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.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.

9.3. O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

10.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

10.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

10.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

10.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

10.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. 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.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 10 de outubro de 2019.

**Rita de Cássia Alinski Purger**  
Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)

CNPJ n° \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_

(n° de inscrição) (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4° da lei n° 10520, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos nesta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019**

**ANEXO III**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO**

O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado varejista do Município de Imbaú e a quantidade de Consumo, para o exercício de 2019, sob a responsabilidade no tocante ao descritivos do objeto e dos valores apurados, da Secretaria Solicitante

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	11904	BOLSAS PERSONALIZADAS Pasta Vertical em tecido xilflex pontilhado, com forração TNT 120. Medidas mínimas altura 0,37cm, largura 0,31cm, fundo 0,14cm, divisórias interna em tecido nylon 600, com altura mínima de 0,25 cm por 0,31 de largura, externa em tecido xilflex pontilhado com altura mínima de 0,26 cm por 0,31 cm de largura. Alças de ombro em tecido xilflex pontilhado com no mínimo 0,79 cm , com fixação por rebite e passador de aço cromado. Personalizado conforme arte a ser escolhida pela SME.	90,00	UN	32,28	2.905,20
2	11909	CADERNO DE ARITMÉTICA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm, capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv, miolo mínimo 160 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, LAY-OUT e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	2.000,00	UN	6,57	13.140,00
3	11910	CADERNO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO PEQUENO Formato mínimo 140 mm x 200 mm, capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município de Imbaú , impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv, miolo mínimo 96 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	2.000,00	UN	4,90	9.800,00
4	11906	CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm., capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores. com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. .miolo mínimo 160 páginas em papel sulfite mínimo 63 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	3.500,00	UN	6,70	23.450,00
5	11907	CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm., capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município de Imbaú, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. Miolo mínimo 192 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em	2.500,00	UN	6,88	17.200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

		E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.				
6	11908	CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO PEQUENO Formato mínimo 140 mm x 200 mm, capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município do Imbaú, impressão off-set 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv, miolo mínimo 192 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas. Acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	5.500,00	UN	5,12	28.160,00
7	11905	CADERNOS PEDAGÓGICOS/PERSONALIZADO DO PROFESSOR formato fechado mínimo 200 mm x 275 mm, com capa dura, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas lâminas por jogo de no mínimo 150gr, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz, além de revestimento interno sem impressão, em sulfite mínimo 75 gr, custo com fotolito incluso, miolo mínimo 300 páginas no formato mínimo 200 mm x 280 mm, impressão 4x4 cor, anterior a primeira página deverá estar encadernada uma página, tipo bolsa "canguru" que permita o acondicionamento de carteirinha, dinheiro ou outros papeis, esta bolsa deverá ser confeccionada com lâmina de pp(polipropileno) através de solda, corte e vinco, as 04 primeiras páginas 4 x 4 cores, deverá ser personalizada com mensagens exclusivas e calendário escolar, acabamento perfurado com espiral injetado de pet reciclado na cor verde, com mínimo 29mm. Deverão ser apresentados laudos de laboratório acreditado pelo INMETRO, atestando conformidade do espiral de PET-R com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e segurança de artigos escolares).	360,00	UN	36,52	13.147,20
8	11903	ESTOJOS PERSONALIZADOS Estojo duplo em tecido xifflex pontilhado, com forração em TNT 120. Medidas mínimas de 0,10cm, comprimento 0,21cm, largura total 0,10cm sendo 0,05cm cada divisória. Bordado com a arte a ser definida pela SME.	90,00	UN	71,58	6.442,20
9	11912	KIT DE HIGIENE BUCAL COM CARTILHA EDUCATIVA Kit será composto por cartilha educativa, formato fechado mínimo 110x190mm, com mínimo 8 páginas, impressão 4x4 cores em papel off-set certificado fsc, com conteúdo educativo sobre a importância da higiene bucal, 01 estojo na cor verde, confeccionado com pp (polipropileno) oxibiodegradável, espessura de mínima 0,60mm, tamanho mínimo 19 cm de comprimento x 7 cm de altura x 3,5 cm de profundidade, o estojo deverá ter dois elásticos revestidos de tecido para fechamento, personalização conforme a arte final a ser fornecida pelo licitante, com uma cor de impressão. Deverão ser fornecidos juntamente com o estojo: 01 creme dental mínimo 50g, com flúor e cálcio, sabor de menta, aprovado pela ABO (associação brasileira de odontologia), 01 escova dental infantil de cabeça pequena e cerdas macias de nylon, embalada individualmente, 01 toalha de rosto de tecido 100% algodão orgânico, 01 fio dental de poliamida com no mínimo 25 m, serão exigidos apresentação de laudo toxicológico do estojo em conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 e laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol a (BPA), assim como documentação atestando que o estojo foi fabricado com a resina oxibiodegradável, que atende o padrão de testes ASTM 6954-04, NORMA BS 8472 .	1.500,00	UN	16,77	25.155,00
10	11911	PENCARD (CARD DRIVE) Personalizado 8 GB, gravado em uv frente e verso, sem limitação de cores, tamanho mínimo 8,3 x 5,2 cm, ideal para planejamento diário de aulas, gravações de pesquisas e demais tarefas a ser executadas pelo professor. Arte final	100,00	UN	36,62	3.662,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

		criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.				
TOTAL						143.061,60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Deverá ser apresentada proposta de acordo com o programa e arquivo fornecido pela administração.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À  
HABILITAÇÃO** \_\_\_\_\_

(razão social da empresa)

CNPJ n° \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (n° de  
inscrição) \_\_\_\_\_ (endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para fins do Pregão Presencial n°63/2009 DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório, estando ela ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Inciso I, subitem 7.1, do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome Completo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 63/2019  
ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR – APROVADA PELO  
DECRETO N° 4358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002.**

\_\_\_\_\_,  
inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de  
Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho  
de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega  
menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (  
).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Imbaú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019  
ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO**

\_\_\_\_\_, Inscrito 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 Acórdão nº. 1127/09 e 2745/10 – TCE/PR e Súmula Vinculante nº. 13/2008 do STF, que seus dirigentes/sócios ou responsáveis legais acima relacionados não possuem grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Imbaú.

Que, dentre seus dirigentes/sócios, responsáveis técnicos ou legais, equipes técnicas, bem como eventuais subcontratados, não figuraram ou figurarão ocupantes de cargo ou emprego na

Administração Direta ou Indireta do Município de Imbaú.

Composição do quadro societário:

Nome dos socios / CPF

XXXXXXXXXXXX / xxxx

Imbaú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**“Anexar copia do documento oficial com foto do proprietário junto à declaração, para conferencia da assinatura ou reconhecer firma no cartório.”**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2019**

**ANEXO - VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**

**Nome:**  
**CPF nº:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**Anexo IX - Minuta do contrato**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE IMBAÚ e a EMPRESA**  
\_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**CONTRATO**

**Ref. Pregão Presencial 63/2019**

**TERMO DE CONTRATO XXX/20xx**

Contrato de Prestação de serviço que entre si fazem o Município de Imbau/PR e  
.....

O Município de Imbau/PR, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Francisco Siqueira Kortz, nº 471, bairro São Cristóvão, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 01.613.770/0001-72 neste ato designada como Contratante, por seu representante o Prefeito Sr. Lauir de Oliveira, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Civil RG 1.069.550-PR. e CPF. 165.411.629-72, e ....., com sede na ....., nº ....., Bairro ....., na Cidade de ....., telefone nº (....) ..... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ..... neste ato designada Contratada por seu representante ....., e registrado no CPF sob nº ..... resolvem celebrar o presente contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

**I – OBJETO**

1.1. Aquisição de Material Escolar, Bolsas e Estojo Personalizados para Secretaria de Educação.

1.2. A Proponente deverá fornecer o objeto deste contrato, de acordo com as especificações avençadas no presente edital, ANEXO I e no TERMO DE REFERÊNCIA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1.3. Os serviços referidos no item 1.1, serão realizados em conformidade com as disposições do presente contrato, sem a elas se limitar e dos documentos mencionados no item 2.1 que, em forma de anexos, integram o presente instrumento.

1.4. As quantidades de serviços, conforme consta do ANEXO II, para fins de atendimento ao objeto do contrato, poderão variar para mais ou para menos, não cabendo às partes qualquer reivindicação relativa a preços.

## **II - DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

2.1. Os documentos abaixo relacionados, constituem parte integrante deste instrumento contratual:

2.1.1. PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/20XX da Prefeitura Municipal de Imbau/PR.

2.1.2. Anexos: I, II, III, IV, V.

2.1.3. Proposta da Contratada: ...../...../2019.

2.2. As disposições deste contrato prevalecem sobre as de seus anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados acima.

2.3. As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

## **III – PRAZO**

3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado caso seja de interesse das partes, nos termos do Art. 57 da Lei nº 8666/93.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

#### **IV – VALOR DO CONTRATO**

4.1. O valor total do contrato é de ..... (.....),  
referente à proposta comercial apresentada pela Contratada em ...../...../2019.

#### **V – PREÇOS**

5.1. A Contratação será processada sob o regime de empreitada, a preços unitários.

5.2. Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes aos trabalhos efetivamente prestados e aceitos, a Prefeitura Municipal de Imbau/PR, pagará à Contratada os preços estabelecidos em sua proposta comercial, em reais.

5.3. A Contratada não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

5.4. Por força do artigo 28, § 1º da Lei Federal 9.069 de 29/06/1995, que dispõe sobre o Plano Real, durante o período de 12 (doze) meses de vigência inicial desse contrato, não haverá reajuste no valor contratado.

#### **VI - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

6.1. A fatura deverá ser emitida e entregue à fiscalização no endereço abaixo, após o cumprimento da obrigação ou do encerramento da medição. SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX, no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

6.2. Todos os pagamentos serão processados através da Seção de Tesouraria desta Prefeitura, 30 (trinta) dias, após a entrega da medição da Nota Fiscal/Fatura, bem como do “aceite”, pela Secretaria Gestora, do cumprimento da obrigação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

6.2.1. O cumprimento dos prazos de pagamentos pela Prefeitura Municipal de Imbau/PR, estarão vinculados às observâncias pela Contratada dos prazos para emissões/entregas dos faturamentos.

6.3. A Prefeitura Municipal de Imbau/PR, descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de Lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

6.4. Verificadas quaisquer dúvidas ou incorreções na fatura, a Prefeitura Municipal de Imbau/PR, providenciará o pagamento da importância incontroversa, ficando para o pagamento subsequente a efetivação do acerto, corrigido e ajustado monetariamente, na forma contratual.

6.5. Caso ocorra atraso na liquidação dos compromissos por parte da Prefeitura Municipal de Imbau/PR, superior a 30 (trinta) dias, incidirão sobre o valor devido, correção financeira “*pro-rata-die*” do IPCA/FGV, ocorrido entre a data do vencimento e a efetiva liquidação, acrescido de juros de mora de 1% ao mês.

6.6. As despesas referentes a esta Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	4590	09.001.12.361.0015.2061	0	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4600	09.001.12.361.0015.2061	103	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4610	09.001.12.361.0015.2061	104	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	4740	09.002.12.361.0015.2062	107	3.3.90.30.14.00	Do Exercício
2019	5120	09.004.12.361.0015.2067	102	3.3.90.30.14.00	Do Exercício

## **VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Emitir Ordem de Compra assinada pelo responsável pela Secretaria Municipal de XXXXXX à CONTRATADA para que a mesma inicialize a prestação de serviço.

7.2. Controlar a prestação de serviço dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.3. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

7.4. Prestar à CONTRATADA as informações indispensáveis à prestação do serviço.

7.5. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.

7.5.1. Comunicar a CONTRATADA sobre a prestação de serviço com antecedência, mínima, de 05 (cinco) dias.

7.6. Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos assumidos perante a Prefeitura Municipal de Imbau/PR.

## **VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Prestar o(s) , objeto(s) deste contrato, de acordo com o cronograma definido com a secretaria gestora, observando todas as condições de garantia previstas no contrato a ser estabelecido entre as partes, conforme sua proposta de preços, ANEXO I e no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2. Prestar o(s) serviço(s), quando solicitado, de acordo com a(s) necessidade(s) da Prefeitura Municipal de Imbau/PR, em local e data informados pelo ente público através de Ordens formalizadas da Prefeitura Municipal de Imbau/PR.

8.3. Prestar o serviço dentro do Município de Imbau/PR., conforme o cronograma definido; a solicitação e indicação da secretaria gestora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.3.1. Na prestação de serviço a CONTRATADA deverá incluir todas as despesas inerentes, tais como mobilização e desmobilização do pessoal até o local indicado, os materiais indicados, próprios e inerentes à realização dos serviços, os insumos diversos, alimentação e hospedagem, se necessário, sem a eles se limitar, conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

8.4. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

8.5. Responsabilizar-se pela mão-de-obra especializada e técnica que se faça necessário à prestação dos serviços.

8.6. Obedecer rigorosamente à data para a prestação de serviço fornecida pela Prefeitura Municipal de Imbau/PR., que não poderá ser alterada, salvo prévia e expressa autorização, por escrito da secretaria gestora.

8.7. Fornecer o objeto deste contrato em sintonia com o responsável pela Secretaria de XXXXXXX da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

8.8. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

8.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., cumprindo às exigências da mesma.

8.10. O serviço será prestado no estabelecimento da CONTRATADA, este deverá ser apresentado em perfeitas condições de funcionamento, limpeza, segurança, inclusive, disponibilizar a mão-de-obra para limpeza e conservação enquanto o serviço estiver sendo prestado, durante o fornecimento das refeições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.11. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição dos trabalhos e processos utilizados na aplicação dos materiais, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços executados.

8.12. Encaminhar, ao gestor do contrato, Nota Fiscal Eletrônica, correspondente aos serviços prestados, constando a relação do número de pessoas atendidas.

8.13. Prestar os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com o responsável pela Secretaria Municipal de XXXXXXXX, da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

8.14. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas, fretes e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas sobre o objeto deste contrato ou dele decorrentes.

8.15. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos trabalhos que direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por caso fortuito, força maior ou atos de terceiros ou ainda que decorram de determinações da fiscalização, para cuja execução a Contratada tomará as medidas de segurança necessárias, tal responsabilidade se estende aos danos causados ao seu próprio pessoal e materiais, bem como aos da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., seus prepostos e terceiros.

8.16. Prestar à CONTRATANTE os serviços descritos em qualquer dos itens constantes no Anexo I e no TERMO DE REFERENCIA, em qualquer quantidade solicitada pela(s) Secretaria(s) Gestora(s) do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **IX – FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal deXXXXXXXXXX da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., que acompanhará a execução dos trabalhos, com plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a acautelar e preservar todos e quaisquer direitos da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., tais como:

9.1.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, sendo-lhe lícito impugnar a execução de serviços considerados imperfeitos, rejeitar trabalhos que, mesmo concluídos, apresentem defeitos, determinando as correções ou retificações adequadas.

9.1.2. Solicitar, por escrito, a substituição de empregado da Contratada, cuja permanência na equipe seja considerada inadequada.

9.1.3. Sustar o pagamento da fatura da Contratada, no caso de inobservância de exigências da fiscalização amparadas em disposições contidas neste contrato, até a regularização da situação.

9.1.3.1. Tal procedimento será comunicado, por escrito, à Contratada, sem perda do direito de aplicação das demais sanções previstas neste contrato.

9.1.3.2. O pagamento sustado será efetuado tão logo sejam atendidas pela Contratada as exigências da fiscalização, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos retidos.

9.1.4. Instruir a Contratada quanto às prioridades dos trabalhos.

9.2. A fiscalização estará à disposição da Contratada para fornecer as informações que forem necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos contratados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não reduz nem exime a Contratada de suas responsabilidades perante a Prefeitura Municipal de Imbau/PR., ou terceiros.

## **X – MULTAS**

10.1. A Contratada incorrerá em multa nos seguintes casos:

10.1.1. Em 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência.

10.1.2. Em 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência.

10.2. Em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.3. Ocorrendo rescisão por motivo imputável à Contratada, arcará esta com uma multa rescisória de 10,0 % (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, sem prejuízo das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

10.3.1. A aplicação das multas acima dar-se-á cumulativamente, à medida que cada obrigação contratual deixar de ser cumprida.

10.3.2. Os valores correspondentes a multas serão corrigidos e atualizados monetariamente pelos mesmos critérios adotados para os preços.

10.4. Os valores de multas, de caráter exclusivamente penal, são considerados dívida líquida e certa, podendo a Prefeitura Municipal de Imbau/PR., deduzi-los de qualquer pagamento devido à Contratada.

## **XI – RESCISÃO**

11.1. Constituem motivos para rescisão contratual, os citados no art. 78 da lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. Este Contrato será cancelado quando os serviços prestados não atenderem às exigências do **Pregão**, na forma **Presencial** da Prefeitura Municipal de Imbau/PR nº xx/2019 e as determinações da Secretaria Municipal de XXXXXXXX da Prefeitura Municipal de Imbau/PR.,

11.3. Caso este contrato seja rescindido e o motivo for atribuído à Contratada, a Prefeitura Municipal de Imbau/PR., poderá entregar a execução dos trabalhos a quem bem entender, respondendo a Contratada na forma legal e contratual, pela infração ou execução inadequada do presente Contrato.

11.4. A rescisão contratual será passível de recurso por parte da Contratada, na forma do art. 109 da lei 8.666/93.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

## **XII - SUBCONTRATAÇÃO OU CESSÃO DO CONTRATO**

12.1. A Contratada não poderá, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros o presente contrato, sem a prévia autorização da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., por escrito, sendo vedada à efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da seleção que originou este contrato.

12.1.1. A autorização de subcontratação concedida pela Prefeitura Municipal de Imbau/PR., não eximirá a Contratada da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste contrato.

## **XIII – SEGUROS**

13.1. A Contratada se obriga a providenciar e manter em vigor, por sua conta exclusiva, todos os seguros exigidos por lei, com vigência a partir da data de início dos trabalhos até seu encerramento, assumindo todos os riscos e ônus inerentes.

13.2. A Contratada será responsável pela contratação, por sua conta exclusiva, dos seguros do pessoal, edificações, instalações, equipamentos e veículos que utilizar na execução dos trabalhos.

13.2.1. Caso não providencie a cobertura dos seguros mencionados neste item, a Contratada assumirá todos os riscos e ônus inerentes à execução dos trabalhos.

13.3 - Para proteção dos serviços, obras, instalações, materiais e equipamentos da Prefeitura Municipal de Imbau/PR., sob guarda e responsabilidade da Contratada, a Prefeitura Municipal de Imbau/PR., quando julgar necessário, providenciará e manterá em vigor, por sua conta e em nome próprio, apólices de seguros.

## **XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

14.1. À Contratada é vetado, sob as penas da Lei, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos objeto deste Contrato, bem como divulgar através de qualquer meio de comunicação dados e informes relativos aos trabalhos executados, a tecnologia adotada e a documentação técnica envolvida, salvo por expressa autorização da Prefeitura Municipal de Imbau/PR.

14.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relacionadas com os serviços, objeto deste contrato, não tendo o Município quaisquer responsabilidades com despesas de pessoal, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentes do trabalho, fisco em geral, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre o Município - dono do serviço e os empregados e fornecedores da Contratada, quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

14.3. Pelo presente instrumento, o Contratante fica obrigado a manter sempre atualizados todos os seus dados cadastrais, especialmente no que se refere ao endereço para envio de cobrança/faturas e correspondências.

14.4. O Contratante expressamente autoriza o Contratado a enviar, sempre que necessário, mensagens que julgar convenientes ao Contratante.

14.5. O Contratante declara estar ciente de que a cobertura de sinal pode estar sujeita a variações, de acordo com a estação móvel, interferência de acidentes geográficos, condições climáticas e outras.

14.6. A tolerância pelo Contratado quanto a não-aplicação do que lhe assegura a Lei ou o presente contrato não valerá como precedente, novação ou renúncia de direito quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições aqui pactuadas.

14.7. Cada parte fica obrigada a comunicar imediata e formalmente à outra toda ameaça ou turbacão da Contratacção dos serviços em questção, ficando ainda sujeita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

às sanções previstas na legislação e nas normas pertinentes às telecomunicações caso descumpra suas obrigações.

**XV – FORO**

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Telêmaco Borba/PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução. E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Imbaú, ..... de ..... de 20xx.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

**ANEXO X**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** Representante (devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante no **Pregão Nº 63/2019**, promovido pelo **MUNICÍPIO DE IMBAÚ**.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, dar lances, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Imbau, de de 20xx.

**Empresa**

**nome/cargo**

**(RECONHECER FIRMA)**