



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 116/2015

PROCESSO Nº. 2666/2015

MENOR PREÇO - POR ITEM

O Município de Ubiratã torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Divisão de Compras realizará processo licitatório na modalidade Pregão, para **Aquisição de material gráfico destinado a Secretaria da Saúde**, detalhado no Termo de Referência do presente.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: Até às 09 horas do dia 01 de junho de 2015, na Divisão de Protocolos, localizada no térreo do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã - Paraná.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES: Dia 01 de junho de 2015 às 09 horas.

Integram este Edital, os itens e anexos dispostos na seguinte ordem:

I. Cláusulas Editalícias

1. Disposições preliminares;
2. Condições de participação;
3. Apresentação dos Envelopes;
4. Condução do Certame;
5. Credenciamento;
6. Propostas;
7. Fase de Lances;
8. Preferência pelas EPP e ME;
9. Amostras
10. Documentos de Habilitação;
11. Regularidade Fiscal EPP e ME;
12. Recursos;
13. Penalidades;
14. Assinatura do Contrato;
15. Disposições Finais.

II. Termo de Referência

1. Entrega do Objeto;
2. Obrigações da Licitante;
3. Obrigações do Município;
4. Dotação Orçamentária;
5. Condições de Pagamento;
6. Prazos;
7. Revisão;
8. Reajustes;
9. Sanções.

III. Anexos

- I. Modelo de Procuração;
- II. Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;
- III. Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e EPP
- IV. Modelo de Proposta de Preços;
- V. Modelo de Declaração que adere aos modelos;
- VI. Modelo de Declaração de Sujeição ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- VII. Modelo de Minuta de Contrato.



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 116/2015

PROCESSO Nº. 2666/2015

MENOR PREÇO - POR ITEM

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, nas condições previstas no preâmbulo deste edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo (a) Pregoeiro (a).

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

1.1.2. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos:

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt – Departamento de Licitações.

A/C Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio referente ao Pregão Presencial nº 116/2015.

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – Centro.

CEP: 85.440-000.

Ubiratã – Paraná.

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

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

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- a) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b) Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- c) Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



- d) Estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

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

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE DA PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE (Descrever se a empresa é ME ou EPP).

PREGÃO N.º 116/2015

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA DO ENVELOPE: 01 de junho de 2015 às 09 horas.

OBJETO: Aquisição de material gráfico destinado a Secretaria da Saúde.

O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 06 das Cláusulas Editalícias.

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO N.º 116/2015

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de material gráfico destinado a Secretaria da Saúde.

O envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 10 das Cláusulas Editalícias

4. CONDUÇÃO DO CERTAME

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

- a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- b) Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
- c) Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- d) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de menor valor;
- e) Adjudicação da proposta de menor preço;
- f) Elaboração de ata;
- g) Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- h) Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e
- i) Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

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

5. CREDENCIAMENTO



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

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

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

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

5.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital. Caso a licitante não apresente o referido anexo no ato do credenciamento, porém conste no Contrato social o enquadramento de MPEs, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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

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

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo administrativo.

6. PROPOSTAS

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



6.2. São requisitos da proposta de preços:

1. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
2. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo IV*);
3. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
4. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
5. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
6. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
7. ***Conter Declaração alegando que adere aos modelos dos itens disponíveis para verificação na Divisão de Licitação do município, verificando as condições a fim de dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar sua proposta com total segurança, conforme modelo em anexo (Anexo V).***

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

1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
2. Que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 04* do Termo de Referência (*Caso o valor global da proposta esteja dentro do valor máximo e haja algum item ou lote que esteja com valor superior ao de referência, este será desclassificado*);

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

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

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

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

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

7. FASE DE LANCES

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

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

7.3. A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:



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

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

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

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

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

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

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

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

8. PREFERÊNCIA PELAS MPES

8.1. Será assegurada como critério desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.2. Considerar-se-á empate quando às propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte.

8.3. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior, será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.



9. AMOSTRAS

9.1. Na presente Licitação, não será necessária a apresentação de amostras.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL:

- 1.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751 de 02 de outubro de 2014.
- 1.2.** Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.3.** Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*);
- 1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 1.6.** Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho.
- 1.7.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

2. REGULARIDADE JURÍDICA:

- 2.1.** Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1.** Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (*Modelo Anexo VI*).

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

10.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor do Município autorizado, **mediante apresentação dos originais**.

10.5. Certidões, documentos expedidos via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

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

10.7. Se a Licitante possuir uma Certidão Previdenciária e outra dos demais tributos emitida antes de 20 de outubro de 2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados. Se a Licitante possuir apenas uma das certidões válida, terá que emitir a nova Certidão Unificada, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751 de 02 de outubro de 2014.

10.8. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que



não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “*não são válidas para fins licitatórios*”.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPES

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

11.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.



11.4. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio de publicação no Jornal Oficial do Município. A partir da divulgação do resultado do julgamento, as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

13. PENALIDADES

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

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



14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora o termo de Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no Art. 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

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

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

Ubiratã - Paraná, 19 de março de 2015.

PREGOEIRO (A)

Nomeada conforme Portaria 110/2015



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 116/2015

PROCESSO Nº. 2666/2015

MENOR PREÇO - POR ITEM

II – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Pregão Presencial visa à escolha da melhor proposta para o seguinte objeto:

Aquisição de materiais gráficos destinados a Secretaria da Saúde.

Lote 01 – Materiais Gráficos para o Setor de Epidemiologia (Dengue)					
Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	7	BL	Boletim de Campo e Laboratório do Levantamento Rápido de Índices-LIRAA 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral.	16,95	118,65
2	7	BL	Boletim reconhecimento geográfico 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	16,95	118,65
3	7	BL	Boletim resumo reconhecimento geográfico 100x1folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	16,95	118,65
4	8	UN.	Comunicação - dengue 50 X2, folha de sulfite, formato 11 cm x 14,5, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	12,45	99,60
5	500	UN.	Dengue Entomologia folha com 12 unidades, medidas de um, Comprimento 7,8cm X 7 cm de altura, folha A4.	0,60	300,00
6	4.000	UN.	Ficha Adesiva domiciliar - dengue medidas 7,5 cm de largura X 10,5 por altura	0,11	440,00
7	10	BL	Notificação dengue 50x2, folha de sulfite, formato 15 cm x 20cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	14,52	145,20
8	10	BL	Registro diário de aplicações à ultra baixo volume 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	190,00
9	115	BL	Registro diário serviço antivetorial 100x1 frente e verso, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	16,90	1.943,50
10	7	BL	Resumo semanal serviço antivetorial 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	119,00
11	12	BL	Visitas dos agentes de combate da dengue 100x1 frente e	17,00	204,00



MUNICÍPIO DE UBIATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

		verso, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
TOTAL			R\$-3.797,25	

Lote 02 – Materiais Gráficos para o Setor de Epidemiologia (Vacina)

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	20	BL	Comprovante de Vacina controle poliomielite 100x1, folha de sulfite branco. Formato: 9,5 x 7 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.	9,00	180,00
2	1.000	UN.	Controle de Aprazamento e imunização medidas 15,5x11,50 cm. Papel Cartão.	0,18	180,00
3	1.000	UN.	Cartão de vacinação, frente e verso, medidas 21,5 X 7,5 cm. Papel cartão.	0,70	700,00
4	450	UN.	Cartão Sombra (cor rosa) Formato: folha A4, papel cartão branco frente e verso.	1,42	639,00
5	450	UN.	Cartão Sombra vacinas (cor azul) Formato: folha A4, papel cartão branco frente e verso.	1,42	639,00
TOTAL				R\$-2.338,00	

Lote 03 – Materiais Gráficos para o Setor de Farmácia

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	24	BL	Laudo de Teste Rápido para Diagnostico (Farmácia) 50 X 2 folha A4, folha de sulfite, com carbono, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,55	421,20
2	24	BL	Solicitação de Medicamento (Farmácia) 100x1folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	456,00
TOTAL				R\$-877,20	

Lote 04 – Materiais Gráficos para o Setor de Odontologia

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	30	BL	Atestado de Odontologia com CID 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	10,80	324,00
2	12	BL	Autorização de Procedimentos ambulatorial alta complexidade custo odontologia 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	15,82	189,84
3	1.200	UN.	Cartão de Identificação odontologia medidas 21 cm x 15, papel cartão, colorido.	0,80	960,00



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

4	6	BL	Clínica-Bebê (Ficha de Prontuário) 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	23,00	138,00
5	18	BL	Controle de Entrega Individual de Prótese Dentária 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	306,00
6	7	BL	Ficha Cadastral - Projeto de Prótese 100X1 - CEO 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	133,00
7	350	UN.	Ficha Clínica Odontológica/ Autorização, medidas 19 cm X 14,500 cm, papel cartão frente e verso.	0,73	255,50
8	350	UN.	Ficha Clínica Odontológica / Avaliação Geral folha A4 papel cartão frente e verso	0,90	315,00
9	600	UN.	Ficha de Aprazamento - Clínica Odontológica medidas 20,5 cm X 15 cm de papel cartão frente e verso.	0,76	456,00
10	50	BL	Ficha de Encaminhamento Odontológico (Referencia e contra-referência)100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	850,00
11	10	BL	Ficha de visita domiciliar da ESB - CEO 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	170,00
12	5	BL	Guia de consulta do LRPD para atenção Básica - Odontológica 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	85,00
13	7	BL	Laudo para emissão de APAC - Prótese Dentária 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	119,00
14	8	BL	Prontuário - Endodontia 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	152,00
15	50	BL	Prontuário - Odontologia 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	16,77	838,50
TOTAL				R\$-5.291,84	



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

Lote 05 – Materiais Gráficos para o Administrativo da Secretaria da Saúde					
Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	150	BL	Atestado médico com CID 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	15,00	2.250,00
2	800	UN.	Controle Cruzado (fichário) cores variadas, papel cartão; formato 10,5 x 7 cm.	0,16	128,00
3	154	BL	Declaração de Comparecimento 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	14,95	2.302,30
4	4	BL	Ficha D - Programa saúde da família 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.	16,80	67,20
5	150	BL	Ficha de Atendimento cor Verde Claro - Psicologia e Fonoaudióloga, Papel cartão verde, medidas 45 cm com x 31 cm.	0,85	127,50
6	600	UN.	Ficha de Preventivo formato: 21 cm X 15 cm, folha papel cartão branco.	0,47	282,00
7	270	BL	Ficha Geral de Atendimento-FGA 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	16,70	4.509,00
8	4.000	UN.	Folder Colorido tamanho Grande 45cmx31cm, frente e verso.	0,83	3.320,00
9	3.000	UN.	Folder Colorido tamanho médio 19,5cmx 20 cm, frente e verso.	0,28	840,00
10	8.000	UN.	Folder Colorido tamanho médio 20 cmx 30 cm, frente e verso.	0,40	3.200,00
11	12.000	UN.	Folder Colorido tamanho pequeno 15 cm x 21 cm, frente e verso.	0,28	3.360,00
12	350	BL	Guia de encaminhamento 50x2, 1ª folha A4, folha de sulfite, 2ª folha formato 21,2cm x14,5 cm, folha de sulfite rosa; folha capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior e na primeira folha microserilhadas ao meio.	15,12	5.292,00
13	70	BL	Notificação de receita, receituário azul 50x1, folha de sulfite azul; Formato: 20,5 X 15,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral, com numeração.	11,40	798,00
14	4.000	UN.	Panfletos coloridos 15x21cm, frente e verso, 115 gramas, sem arte definida.	0,28	1.120,00
15	4.000	UN.	Panfletos coloridos 9 cmx 11 cm, frente e verso.	0,24	960,00



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

16	450	BL	Receituário controle especial 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	8,12	3.654,00
17	165	BL	Registro de atividades equipe saúde RAES com 100x1, frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	18,27	3.014,55
18	145	BL	Relatório diário de consultas médicas com 100 X1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	2.465,00
19	4	BL	Relatório SSA2 programa saúde da família 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	76,00
20	38	BL	Requisição 50x2, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 15 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior, com numeração a partir do numero 17850.	16,52	627,76
21	730	BL	Requisição de exame 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 14,5 X 10,5cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte Lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.	9,52	6.949,60
22	50	BL	Requisição de Mamografia 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	850,00
23	50	BL	Resultado de Mamografia 100X 1,100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	850,00
24	158	BL	Solicitação de exames - programa sisprenatal 50x2, folha de sulfite branca, Formato: 15 X 20,5 cm capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	19,00	3.002,00
25	1.160	BL	Receituário Simples 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	8,12	9.419,20
TOTAL				R\$-59.464,11	

Lote 06 – Materiais Gráficos para o Setor de Transporte

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	100	BL	Autorização de embarque 100x1, folha de sulfite branco. Formato: 18 x 10 cm, capa: papel semi Kraft;	10,50	1.050,00



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

			aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda e ao meio.		
2	12	BL	Autorização pensão Ideal 100x1 folha frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior ao meio.	17,00	204,00
3	35	BL	Relação de pacientes para outros municípios, 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.	17,00	595,00
4	20	BL	Relação de Viagem para Campo Mourão 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.	17,00	340,00
5	2	BL	Relatório de Utilização de Veículos, 50x1, folha A4, papel cartolina, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.	16,00	32,00
TOTAL				R\$-2.221,00	

A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar Declaração alegando que adere aos modelos dos itens disponíveis para verificação na Divisão de Licitação do município, verificando as condições a fim de dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar sua proposta com total segurança, conforme modelo em anexo (Anexo V).

Alguns itens no momento da realização dos pedidos estarão sujeitos à mudança da arte ou realização de uma nova arte. No entanto, as mudanças (mudança do logo do Município, mudança das fontes das letras, mudança nos desenhos, mudança nas ordens das palavras, entre outras) não comprometerão o preço praticado pela empresa vencedora, que será previamente comunicada.

1. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

1.1. Condições de Entrega:

1.1.1. Caso haja a necessidade de ser criar uma nova arte para os materiais, as mesmas deverão ser confeccionadas pela Licitante de acordo com o modelo encaminhado pela Secretaria (que estarão disponíveis para verificação na Divisão de Licitação até a data marcada para abertura das propostas), sem ônus adicionais ao Município, as quais deverão ser analisadas pelos funcionários da Secretaria da Saúde anteriormente à impressão das mesmas. O prazo para confecção das artes, incluso o refazimento, se necessário, será de 03 dias.

1.1.2. Os Modelos dos materiais a serem confeccionados que já possuem arte definida serão escaneados e anexadas à Requisição de Compra, que será encaminhada via e-mail para a Licitante por servidor devidamente autorizado pela Divisão de Compras do Município.

- Após envio da arte e do pedido ou da aprovação da arte confeccionada pela Licitante, a mesma terá 48 (quarenta e oito) horas para enviar uma amostra do produto pronto para aprovação do mesmo.
- Caso a amostra seja reprovada, a Licitante deverá refazê-la e encaminhá-la a Divisão de Compras para uma nova verificação. Lembrando que não serão aceitas apenas as amostras que descumprirem o



exigido em edital e estiverem em desacordo com os modelos fornecidos para verificação pelo Município;

- c) Caso a Licitante entregue os produtos sem a aprovação prévia da amostra e os mesmos sejam recusados por não atender o exigido em edital, os mesmos deverão ser refeitos, sendo que todas as despesas correrão exclusivamente por conta da Licitante. Qualquer dúvida referente às artes e medidas dos materiais deverá ser sanada por escrito antes da confecção dos mesmos;
- d) Caso a amostra seja aprovada, a empresa terá 07 (sete) dias corridos para entregar o restante do pedido na Secretaria da Saúde, localizada na Avenida Carmem Ribeiro Pitombo, s/nº, durante o horário de expediente.

1.2. Condições de Recebimento: Independente da aprovação das amostras, a Licitante estará sujeita a averiguação do restante dos materiais entregues, a fim de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

- a) Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados a fim de preservar a qualidade dos mesmos, não sendo aceito produtos que contenham amasso, dobras, rasgos ou qualquer tipo de sujeira.
- b) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada dos materiais, bem como se constatado divergência entre os materiais licitados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 dias úteis a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- d) Verificado que os materiais atendem a todos os requisitos constantes na Ata de Registro de Preços ou solicitados em Edital, os mesmos serão aceitos.

1.3. Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado, de acordo com as necessidades do Município.

1.4. Fiscal do Contrato: Camila Aparecida Carvalho da Silva e Géssica Rocatelli, Telefone nº (44) 3543-4141.

2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

2.1. A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e devidamente embalados a fim de preservar a qualidade dos mesmos.

2.3. Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.

2.4. Arcar com todas as despesas referentes à entrega do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.

2.5. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega do objeto.



- 2.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- 2.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 2.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 2.10.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 2.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 2.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 3.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes Termo de Referência do Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.
- 3.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
- 3.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante, através de servidor especialmente designado.
- 3.5.** Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e em Edital.
- 3.6.** Avaliar pedidos de revisão de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** O valor máximo da presente licitação é de R\$-73.989,40 (*setenta e três mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.



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

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
342		Material de Expediente	73.989,40

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

6. PRAZOS

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

7. REVISÃO

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

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

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

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

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

8. REAJUSTE

8.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data inicial da contratação e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.



9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Na entrega das artes, amostras e dos materiais;
- b) Na substituição, reparo ou refazimento das artes e dos materiais, conforme Termo de Referência do Edital;
- c) No atendimento a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Licitante.

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

9.1.3. A recorrência dos eventos citados no *Item 9.1.1* acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

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

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

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

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

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

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



ANEXO I

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), o (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº116/2015, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

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

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 116/2015, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

Local e data.

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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 116/2015, instaurado por este Município, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), se encontra sob o regime de MPEs, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº123/2006 e 147/2014.

Local e data.

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



ANEXO IV
MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Telefone e e-mail), representada neste ato através do seu sócio administrador (Nome, RG e CPF), Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 116/2015, conforme segue:

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

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de entrega é de (Preencher prazo de entrega).
3. Condições de pagamento (Preencher condições de pagamento).
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone (____) _____, e-mail _____.

Local e data.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado), através do representante legal abaixo assinado **DECLARA**, para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 116/2015, que adere aos modelos dos itens disponíveis para verificação da Divisão de Licitação do Município, verificando as condições a fim de dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar sua proposta com total segurança.

Local e data

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



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

ANEXO VI

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

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 116/2015, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

Local e data.

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



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Objeto: Aquisição de materiais gráficos destinados a todas as Secretarias.

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

COMPOSIÇÃO DO CONTRATO:					
LOTE:					
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
TOTAL				R\$-	

Alguns itens no momento da realização dos pedidos estarão sujeitos à mudança da arte ou realização de uma nova arte. No entanto, as mudanças (mudança do logo do Município, mudança das fontes das letras, mudança nos desenhos, mudança nas ordens das palavras, entre outras) não comprometerão o preço praticado pela empresa vencedora, que será previamente comunicada.

1. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

1.1. Condições de Entrega:

1.1.1. Caso haja a necessidade de ser criar uma nova arte para os materiais, as mesmas deverão ser confeccionadas pela Contratada de acordo com o modelo encaminhado pela Secretaria (que estarão disponíveis para verificação na Divisão de Licitação até a data marcada para abertura das propostas), sem ônus adicionais ao Município, as quais deverão ser analisadas pelos funcionários da Secretaria da Saúde anteriormente à impressão das mesmas. O prazo para confecção das artes, incluso o refazimento, se necessário, será de 03 dias.

1.1.2. Os Modelos dos materiais a serem confeccionados que já possuem arte definida serão escaneados e anexadas à Requisição de Compra, que será encaminhada via e-mail para a Contratada por servidor devidamente autorizado pela Divisão de Compras do Município.

- Após envio da arte e do pedido ou da aprovação da arte confeccionada pela Contratada, a mesma terá 48 (quarenta e oito) horas para enviar uma amostra do produto pronto para aprovação do mesmo.
- Caso a amostra seja reprovada, a Contratada deverá refazê-la e encaminhá-la a Divisão de Compras para uma nova verificação. Lembrando que não serão aceitas apenas as amostras que descumprirem o exigido em edital e estiverem em desacordo com os modelos fornecidos para verificação pelo Município;
- Caso a Contratada entregue os produtos sem a aprovação prévia da amostra e os mesmos sejam recusados por não atender o exigido em edital, os mesmos deverão ser refeitos, sendo que todas as



despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada. Qualquer dúvida referente às artes e medidas dos materiais deverá ser sanada por escrito antes da confecção dos mesmos;

- d) Caso a amostra seja aprovada, a empresa terá 07 (sete) dias corridos para entregar o restante do pedido na Secretaria da Saúde, localizada na Avenida Carmem Ribeiro Pitombo, s/nº, durante o horário de expediente.

1.2. Condições de Recebimento: Independente da aprovação das amostras, a Contratada estará sujeita a averiguação do restante dos materiais entregues, a fim de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

- a) Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados a fim de preservar a qualidade dos mesmos, não sendo aceito produtos que contenham amasso, dobras, rasgos ou qualquer tipo de sujeira.
- b) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada dos materiais, bem como se constatado divergência entre os materiais licitados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Ocorrendo rejeição, a Contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 dias úteis a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Contrato;
- d) Verificado que os materiais atendem a todos os requisitos constantes na Ata de Registro de Preços ou solicitados em Edital, os mesmos serão aceitos.

1.3. Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado, de acordo com as necessidades do Município.

1.4. Fiscal do Contrato: Camila Aparecida Carvalho da Silva e Gêssica Rocatelli, Telefone nº (44) 3543-4141.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal e devidamente embalados a fim de preservar a qualidade dos mesmos.

2.3. Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.

2.4. Arcar com todas as despesas referentes à entrega do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.

2.5. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega do objeto.

2.6. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

2.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.

2.9. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

2.10. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.



2.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

2.12. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Contrato.

3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no presente Contrato, e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.

3.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.

3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

3.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e em Edital.

3.6. Avaliar pedidos de revisão de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor da presente contratação é de R\$-, o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

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

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
342		Material de Expediente	73.989,40

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

6. PRAZOS

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

7. REVISÃO

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



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

7.3. É vedado a Contratada interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

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

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

8. REAJUSTE

8.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data inicial da contratação e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- a) Na entrega das artes, amostras e dos materiais;
- b) Na substituição, reparo ou refazimento das artes e dos materiais, conforme o presente Contrato;
- c) No atendimento a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

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

9.1.3. A recorrência dos eventos citados no *Item 9.1.1* acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

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

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

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

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

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

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

10. RESCISÃO

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

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c) Nos casos previstos no *Item 09* do presente Contrato;



- d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº8.666/93;
- e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

10.2. Caso ocorra uma rescisão, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12. CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

13. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

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

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

15. FORO

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

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

Ubiratã - Paraná, _____ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Prefeito

CONTRATADA

Responsável Legal