

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 222/2017**  
**PROCESSO Nº. 3673/2017**  
**Menor Preço - Item**

**1. PREÂMBULO**

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

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

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1-10*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 11-26*);
- III. ANEXOS (*Página 27-34*).

**I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS**

**2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO**

**2.1.** A sessão pública terá início às **09:00 horas do dia 04 de outubro de 2017** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

**2.2.** Os envelopes serão protocolados às **09:00 horas do dia 04 de outubro de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante *no Item 05* do presente Edital.

**3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

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

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

**3.4.** Endereço para apresentação de impugnações e esclarecimentos consta no rodapé do presente edital.

**4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

- I. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;



- II. Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- III. Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV. Estrangeiras que não possuam sede no país;
- V. Declarada inidônea pela Administração pública.

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

## 5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**  
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE  
 PREGÃO N.º 222/2017  
 ABERTURA DO ENVELOPE: 04 de outubro de 2017 às 09:00.  
 OBJETO: *Aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados a Secretaria de Educação.*

**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**  
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE  
 PREGÃO N.º 222/2017  
 OBJETO: *Aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados a Secretaria de Educação.*

**5.3.** O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 08 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 12 das Cláusulas Editalícias.

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

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

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

## 6. CONDUÇÃO DO CERTAME

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



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

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

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

## 7. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

**7.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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



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

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

## **8. PROPOSTAS**

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

**8.2.** São requisitos da proposta de preços:

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

**8.2.1.** 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, porém conste no Contrato social o enquadramento de MPEs, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

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

- I. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- II. Os itens que não conterem a marca do produto cotado;
- III. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 07* do Termo de Referência (*Caso o valor global da proposta esteja dentro do valor máximo e haja algum item ou lote que esteja com valor superior ao de referência, este será desclassificado*);

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

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

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

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



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

## **9. FASE DE LANCES**

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

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

**9.3.** A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. PREFERÊNCIA PELAS MPES**

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

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



**10.3.** Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**10.4.** Não ocorrendo à contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme descrito no *Item 10.3*, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem no constante no *Item 10.2*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *Item 10.2*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **11. AMOSTRAS**

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

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

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

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

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

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

## **12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** 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.

**12.2.** Deverá constar no envelope de habilitação:

### **1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **2. REGULARIDADE JURÍDICA**

- I. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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



- 12.3.** Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.
- 12.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.
- 12.5.** Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos na Lei 147/2014.
- 12.8.** Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 12.12.** 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.
- 12.13.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 12.14.** 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.
- 12.15.** A Equipe de Apoio devolverá à proponente que não for vencedora do certame o envelope de habilitação fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

### **13. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPE**

- 13.1.** 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.
- 13.2.** 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. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

**13.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 13.2, 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.

## **14. RECURSOS**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

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

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

**14.6.** 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.

**14.7.** Não serão aceitos recursos apresentados através de e-mail, devendo os mesmos ser protocolados junto ao município.

## **15. PENALIDADES**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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 de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.



## 16. ASSINATURA DO CONTRATO

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

**16.2.** 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.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

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

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

**17.7.** 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.

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

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

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

**17.11** 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.

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

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





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

Ubiratã - Paraná, 11 de setembro de 2017.

**HAROLDO FERNANDES DUARTE**

*Prefeito*

**ARIELY AMANDA CRUZ DE PAULA VANDERLINDE**

*Pregoeira, nomeada pela Portaria 141/2017*



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

**II – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 222/2017**  
**PROCESSO Nº. 3673/2017**  
**Menor Preço - Item**

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1.** Se faz necessária a presente licitação para aquisição de materiais de papelaria e expediente, afim de atender as necessidades da Secretaria de Educação e das unidades de ensino. Esses materiais são de extrema importância para que o bom funcionamento deste órgão seja mantido. Os materiais serão utilizados nas atividades diárias das unidades de ensino e da Secretaria de Educação, ou seja, nas atividades das áreas administrativas e também nos trabalhos didáticos pedagógicos.

**1.2.** Este procedimento não concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte no que alude o exigido no Art. 48, Inciso III da Lei 147/2014, pois como pode ser observado nos autos do processo, não há orçamentos fornecidos por empresas sediadas local ou regionalmente enquadradas no regime de MPE (a análise do enquadramento das empresas através de orçamentos se deve ao fato do Município não possuir cadastro de fornecedores). Desse modo, não há a viabilidade de se cumprir os objetivos constantes no Art. 47 da Lei 147/2014, obrigando assim ao Município, se fundamentar no excludente exposto no Art. 49, Inciso II da mesma Lei.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**2.1.** O presente procedimento visa à escolha da melhor proposta para a **Aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados a Secretaria de Educação**, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
1	3	UN.	Agenda para telefone, enumerada de A a Z, tamanho 139x210 mm, com 39 folhas, espiral	Tilibra	20,73	62,19
2	40	CX	Agulha de cabeça nº 29, em aço niquelado, caixa com 50 gramas	Kit Bacchi	8,23	329,20
3	30	CX	Alfinetes com cabeça colorida, niquelado, disco com 40 unidades	Bacchi	4,22	126,60
4	20	UN.	Almofada para carimbo nº 2 cores vermelha, preta e azul, embalagem plástica de alta resistência, com almofada em lã e tecido de retenção, com tampa de metal que proporciona maior durabilidade e higiene	Pilot GrampLine	21,11	422,20
5	8	UN.	Apagador para quadro branco; feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade. Funciona também como estojo para guardar dois marcadores.	Pilot	14,15	113,20
6	50	UN.	Apagador para quadro negro; apagador de madeira resistente, com aplicação de carpete; Feito para quadro negro.	Souza Pilot	4,81	240,50
7	10	UN.	Apontador com depósito com 1 furo,	Faber Castell	4,25	42,50



			ideal para transporte em estojo escolar. Dimensões 6,5 x 12,5 x 2,2mm. Com boa capacidade de deposito disponível em cores sortidas.	Cis		
8	80	UN.	Apontador de lápis retangular simples, material plástico resistente, tipo escolar, com um furo, cores variadas.	Cis Faber Castell	1,67	133,60
9	20	CX	Arquivo morto em papelão ofício, dimensões mínimas de 340x133x240mm, com cabeçalho para inserir informações, tampa com travamento, caixa forte confeccionada em papelão de 1º Qualidade. Gramatura média de 428 g/m2. Caixa com 50 unidades.	Tilibra	288,12	5.762,40
10	40	UN.	Arquivo morto em polietileno, cor azul, dimensões mínimas de 350x250x130 mm, espessura mínima de 2,2 mm.	Polibrás	7,12	284,80
11	250	UN.	Bastão de cola transparente fina para pistola aplicadora de cola quente. Espessura 7.4mm x 30cm. Composição: Silicone, copolímero de etileno vinil e acetato. Para aplicação em: madeira, papelão, feltro, EVA e cerâmica, Brinquedos entre muitos outros materiais.	Tilibra Cis Rendicolla	0,67	167,50
12	250	UN.	Bastão de cola transparente grossa para pistola aplicadora de cola quente. Espessura: 11,25 mm x 30 cm; Composição: Silicone, copolímero de etileno vinil e acetato. Para aplicação em: madeira, papelão, feltro, EVA e cerâmica, Brinquedos entre muitos outros materiais.	Tilibra Cis Rendicolla	1,46	365,00
13	10	UN.	Bloco pautado com 4 furos com 48 folhas. Formato 200mm x 275mm.	Tilibra Jandaia	6,90	69,00
14	100	PC	Blocos auto – adesivos reposicionáveis, contendo 100 folhas de papel 75g/² em cada bloco, tamanho mínimo de 37mm x 50mm, pacote com 4 unidades de cores diferentes.	Postit 3M	12,83	1.283,00
15	25	RL	Bobina de papel kraft, rolo de 60 cm com 10 kg - 180 metros.	Safra	100,97	2.524,25
16	5	RL	Bobina de papel de presente, liso, rolo de 60 cm, com 8kg.	V.M.P	105,67	528,35



17	60	UN.	Bola de isopor maciça, com diâmetro de 75 mm	Knauf	1,03	61,80
18	30	UN.	Bola de isopor, na cor branca, com diâmetro de 100mm.	Knauf	2,26	67,80
19	20	UN.	Bola de isopor, na cor branca, diâmetro de 200mm	Knauf	7,71	154,20
20	200	UN.	Borracha quadrada branca, fórmula livre de PVC com máxima apagabilidade, capa protetora ergonômica que mantém a borracha sempre limpa e facilita o uso, dimensões mínimas 4,2 x 2,95 x 1,4 cm	Mercur Faber Castell Cis	2,30	460,00
21	350	UN.	Caderno de brochura. Com 60 folhas pautadas. Capa flexível. Dimensões: 28 x 21cm.	Tilibra Credeal	4,72	1.652,00
22	600	UN.	Caderno de aritmética com 48 folhas brochura 1/4 capa off-set 90 g/m <sup>2</sup> . Formato 100mm x 140mm.	Tilibra Credeal	1,51	906,00
23	600	UN.	Caderno de caligrafia brochura c/ 48 folhas. Especificações Caderno 1/4 brochura. Capa dura, Costurado. Dimensões: 140mm x 200mm.	Tilibra Credeal	2,55	1.530,00
24	500	UN.	Caderno de desenho, brochura, com 40 folhas. Capa em off-set 90g/m <sup>2</sup> . Dimensões: 200 x 275 mm.	Tilibra Credeal	1,52	760,00
25	500	UN.	Caderno de pautas verdes c/ 40 folhas brochura 1/4 capa off-set 90 g/m <sup>2</sup>	Tilibra Credeal	3,80	1.900,00
26	600	UN.	Caderno de português c/ 48 folhas. Capa com verniz. Frontispício padrão. Formato: 200 mm x 275 mm. Capa e contracapa: papelão (750g/m <sup>2</sup> ) e revestimento: papel couchê (120g/m <sup>2</sup> ). Folhas Internas: papel off-set 56g/m <sup>2</sup> . Guarda: papel kraft 110g/m <sup>2</sup> .	Tilibra Credeal	2,95	1.770,00
27	25	UN.	Caderno espiral de 96 folhas, capa dura, tamanho 140 x 202mm. Capa de papelão e papel couchê, com folhas de papel offset 63 g/m.	Tilibra Credeal	6,05	151,25
28	500	UN.	Caderno pedagógico de matemática c/ 40 folhas brochura 1/4 capa off-set 90g/m <sup>2</sup>	Tilibra Credeal	3,45	1.725,00
29	40	UN.	Calculadora 12 dígitos grandes, com teclas grandes, bem definidas, tecla	Hoopson Adeck	49,95	1.998,00



			flecha de correção, visor de cristal líquido, tecla de off, dupla fonte de energia, cores diversas.	Kenko		
30	40	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor azul, caixa com 50 unidades	Bic	51,10	2.044,00
31	40	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor preta, caixa com 50 unidades	Bic	51,10	2.044,00
32	40	CX	Caneta esferográfica, ponta média, tubo cristal de 1º linha, cor vermelha, caixa com 50 unidades	Bic	51,10	2.044,00
33	30	UN.	Caneta permanente com especificações: Pincel marcador de texto, ponta fina 0,9 mm, tinta de secagem rápida, resistente a água.	Pilot	7,43	222,90
34	100	JG	Canetinha hidrográfica com 12 cores sortidas. Tinta lavável, não mancha a roupa. Estimula a criatividade. Com etiquetas adesivas para identificação. Ponta regular. Estojo cartão prático e durável, produto atóxico selo de qualidade do Inmetro	Faber Castell	19,06	1.906,00
35	20	RL	Capa colorida (bobina de plástico) para encapar livros e cadernos 45cm x 25 mts	Mercur	44,56	891,20
36	20	RL	Capa transparente (bobina de plástico) para encapar livros e cadernos 45cm x 25 mts	Mercur	35,83	716,60
37	700	UN.	Cartolina americana cores variadas. Especificações: 50 x 66cm Gramatura: 150g/m <sup>2</sup> . Cores de definir no pedido	Jandaia	1,18	826,00
38	700	UN.	Cartolina branca 50x66 cm com 140g de gramatura	Jandaia	0,83	581,00
39	700	UN.	Cartolina cores variadas 50x66 cm com 140 g de gramatura	Jandaia	0,92	644,00
40	15	CX	Clips 2 - 500g, fabricado com aço galvanizado. Caixa com 100 unidades.	Bacchi	13,50	202,50
41	50	CX	Clips 3/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado. Caixa com 100 unidades.	Bacchi	13,50	675,00
42	15	CX	Clips 4/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado. Caixa com 100 unidades.	Bacchi	13,50	202,50
43	30	CX	Clips 8/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado. Caixa com 100 unidades.	Bacchi	13,50	405,00



44	20	CX	Clips nº5 niquelado dourado, utilizado para prender convites individuais, recados. Caixa com 100 unidades.	Bacchi	4,88	97,60
45	100	UN.	Cola branca bastão, 40gr, atóxica, composta por resina sintética, éster, glicerina e corantes, certificada pelo inmetro.	Tenaz Bic Faber Castell	17,53	1.753,00
46	120	UN.	Cola branca líquida, lavável, a base d'água, atóxica, 110 gramas. Fórmula é a base de água e PVA, Possui acabamento transparente e flexível, Rende muito mais, graças a sua fórmula avançada. Cola 100% lavável mesmo depois de seca. Seu bico é contra entupimentos e vazamentos.	Tenaz Mercur	6,76	811,20
47	100	UN.	Cola branca - 1 kg lavável, atóxica. Adesivo vinílico disperso em água, de cor branca, odor característico e média viscosidade, que após seco apresenta uma película transparente, plastificada, de alta resistência ao descolamento. Pronto para uso, não devendo ser diluído em água no momento da aplicação.	Mercur Tenaz	21,76	2.176,00
48	30	UN.	Cola instantânea adesiva, 5 gramas	Loctite Tec bond	11,50	345,00
49	60	UN.	Cola para isopor e EVA com 90 gramas.	Acrilex	5,30	318,00
50	60	UN.	Cola glitter 23g c/ 6 unidades cores variadas atóxica. A cola colorida foi desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais. Ajuda no desenvolvimento artístico através de atividades e brincadeiras. Especificações: Possui bico aplicador, Material não tóxico, Cores com brilho intenso. Ideal para Colagens, Relevos coloridos, decorações em geral, para ser aplicado sobre todos os tipos de papel. Embalagem contendo 6 cores com 23gr cada.	Acrilex	17,30	1.038,00
51	60	UN.	Corretivo líquido a base d'água 18 ml. Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar. Não prejudica o meio ambiente. Frasco com	Mercur Jocar	3,21	192,60



			18 ml.			
52	25	PC	Elastico 1 kg látex especial amarelo nº18	Mamuth	39,59	989,75
53	200	UN.	Envelope 176 x 250 mm, amarelo	Maitra Foroni	0,28	56,00
54	500	UN.	Envelope A4 amarelo 33x24 cm 24 gr	Maitra Foroni	0,45	225,00
55	300	UN.	Envelope plástico 4 furos fino, com 0.06 micras, tamanho ofício 240x330mm.	Dac	0,22	66,00
56	200	UN.	Envelope plástico 4 furos – grosso, com 0.15 micras, tamanho ofício 240x330mm.	Dac	0,48	96,00
57	25	UN.	Estilete, tamanho: 15 cm, lâminas com pontas renováveis em aço carbono com tratamento antiferrugem, trava se segurança para maior conforto e segurança, excelente desempenho nos cortes.	Cis	6,88	172,00
58	15	RL	Etiqueta branca 25x45mm, rolo com 500 unidades.	Pimaco	4,00	60,00
59	30	UN.	Extrator de grampo espátula zincada	BRW Car Brink	2,95	88,50
60	35	PC	Fita adesiva transparente 48mmx50m. Embalagem com 5 unidades.	Adelbrás	20,77	726,95
61	260	UN.	Fita adesiva transparente 12 mm x 50 mts.	Adelbrás	2,83	735,80
62	200	UN.	Fita crepe 18 mm x 50 m.	Adelbrás	4,65	930,00
63	120	UN.	Fita Crepe 48 mm x 50m.	Adelbrás	12,93	1.551,60
64	80	UN.	Fita dupla face para uso geral, feita com película interna de papel com 0,9 mm de espessura, 12x30, adesivada em suas duas faces com adesivo acrílico de auto poder de aderência, ideal para colagem de metais, placas, tecidos e superfícies plásticas	Adelbrás	7,12	569,60
65	100	M	Fita de Cetim nº 2 100% polyester, cores variadas.	Najar	1,86	186,00
66	60	M	Fita de cetim nº 5, 100% poliéster, cores variadas	Najar	3,36	201,60
67	1.000	UN.	Folha de EVA 600x400x2mm, cores variadas a defiir no pedido.	V.M.P Seller	2,32	2.320,00
68	400	UN.	Folha de EVA com glitter, 600x400x2mm cores: prata, dourada, vermelho, verde, azul, rosa, lilás,	V.M.P Seller	8,52	3.408,00



			amarelo.			
69	80	CX	Giz branco atóxico e antialérgico c/ 500 palitos	Calac	37,11	2.968,80
70	80	CX	Giz cores variadas atóxica, antialérgico c/ 500 palitos	Calac	64,05	5.124,00
71	150	CX	Giz de cera bastão grosso pequeno c/ 12 unidades. São produzidos com materiais de ótima qualidade e atóxicos. Embalagem com 12 unidades de 12 cores cada. Peso líquido: 47g (unidade).	Acrilex Maripel	3,50	525,00
72	25	UN.	Grampeador de mesa, metal, capacidade 25 folhas, grampo 26/6, alcance 51 mm, tamanho 5 x 3,5 x 12 cm	Maped Adeck Jocar Office	40,55	1.013,75
73	5	UN.	Grampeador industrial, utiliza grampos 23/10 até 23/23, grampeia até 240 folhas, tamanho 9,50 x 18,50 x 30,00 cm	Adeck	128,21	641,05
74	10	CX	Grampo 23/10 galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	Cis	26,10	261,00
75	30	CX	Grampo 26/6 galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	Cis	7,73	231,90
76	10	CX	Grampo trilho de metal galvanizado 80mm, para pasta de trilho, caixa com 50 unidades.	Bacchi	17,28	172,80
77	10	UN.	Lápis borracha, ideal para apagar tinta de caneta esferográfica.	Faber Castell	4,16	41,60
78	80	UN.	Lápis nº 2, com exclusivas esferas antideslizantes que garante maior firmeza ao escrever, grafite Max Resistente: menos quebra, maior maciez e excelente apagabilidade, formato triangular e ergonômico: encaixe perfeito na mão, madeira 100% reflorestada e certificada FSC	Faber Castell	1,01	80,80
79	200	CX	Lápis de cor 12 cores. Cores mais vivas e intensas. Madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Mina macia e resistente Conteúdo da Embalagem 12 lápis de cor. Formato do Lápis Sextavado.	Faber Cãstell	18,01	3.602,00
80	100	CX	Lápis de cor 24 cores; madeira 100% reflorestada e certificada pela FSC, formato sextavado.	Faber Castell	39,12	3.912,00



81	10	UN.	Livro ata c/ 200 folhas, 30 x 21 cm. Capa dura	Tilibra	28,70	287,00
82	20	UN.	Livro Ata com 100 folhas, 30 x 21 cm, capa dura	Tilibra	16,89	337,80
83	20	UN.	Livro protocolo de correspondência formato 153 x 216 mm c/ 52 folhas. Capa dura.	Tilibra	10,24	204,80
84	20	UN.	Livro Ponto 100 folhas, 31,9 x 21,8 cm, capa dura	Tilibra	24,20	484,00
85	40	UN.	Marca texto, tinta de Composição Especial Fluorescente, ponta de Poliéster Chanfrada, cor interna equivalente a externa, cores variadas.	Pilot Cis Faber Castell	2,96	118,40
86	20	CX	Massa para modelar com 12 unidades, peso 180 g.	Acrixex	4,87	97,40
87	20	UN.	Molhador de dedo em pasta, carga a base de glicóis e ácido graxo, base e tampa em plástico e formato redondo, com 12 g, atóxico, aplicação manuseio de papéis.	Waleu	4,36	87,20
88	200	M	Papel adesivo transparente nacional de 1ª linha. Tipo: papel autoadesivo. Composição: laminado de PVC autoadesivo e protegido no verso por papel siliconado. Com 45 cm de largura.	Contact Vulcan Vinitac	5,22	1.044,00
89	300	UN.	Papel camurça - cores variadas. Contendo 70g/m2. Tamanho: 40 x 60 cm. Papel de superfície suave com pelos curtos. Uma face com a camurça e a outra face lisa.	Realce Vmp	1,07	321,00
90	80	FL	Papel celofane 85x100cm, cores diversas.	Realce Vmp	1,78	142,40
91	300	UN.	Papel crepom, 48 cm x 2 m, cores diversas.	Realce Vmp	1,10	330,00
92	100	FL	Papel dobradura 50 x 60 cm, cores variadas.	Realce Vmp	0,41	41,00
93	50	M	Papel de presente, largura mínima de 50 cm	Vmp	1,62	81,00
94	300	UN.	Papel laminado 48 x 60 cm cores variadas	Realce Vmp	1,17	351,00
95	35	CX	Papel Sulfite A4 com 10 resmas, 500 folhas cada resma	Chamex Nobily	242,40	8.484,00
96	30	UN.	Pasta grampo trilho, tamanho ofício, cores diversas, material de papelão	Dello	2,26	67,80



			plastificado.			
97	30	UN.	Pasta aba elástico ofício simples, em polipropileno, 235 x 350 mm cores variadas	Polibrás Dello	3,01	90,30
98	30	UN.	Pasta aba elástico, em polipropileno, formato ofício com 03 cm de dorso, 235 x 350 mm, cores variadas	Polibrás Dello	4,29	128,70
99	20	UN.	Pasta plástica com canaleta branca. Tamanho ofício, formato A4. Capacidade para 30 folhas. Dimensões: 220 x 330mm.	Polibrás	2,26	45,20
100	25	UN.	Pasta catálogo, na cor preta, com 50 envelopes de plástico. Formato ofício, com 4 colchetes. Dimensões: 243x330mm.	Dac	14,40	360,00
101	20	UN.	Pasta Registradora A-Z. Tamanho ofício, com revestimento interno e externo de polipropileno(plástico) na cor preta, etiqueta dupla – face. Dimensões: 34,5 x 28,5 x 7,3 de lombo largo (LL).	Tilibra Framá	13,10	262,00
102	20	UN.	Pasta sanfonada laminada em polipropileno com 12 divisórias. Tamanho A4. Possui visores em polipropileno transparente e acompanha etiquetas para identificação das divisórias. Fechamento com elástico (terminação em plástico segundo normas do INMETRO) e botão que permite flexibilidade e evita que o conteúdo caia da pasta. Cores diversas. Peso 0.28 kg. Com as seguintes dimensões 331 x 32 x 242 mm. Espessura 0,7.	Dello	21,86	437,20
103	10	UN.	Pasta suspensa marmorizada, caixa com 50 unidades. Dimensões: 36x24cm.	Dello	134,25	1.342,50
104	50	CX	Percevejo para fixação de papéis ou mapas. Feito em aço plastificado, Pontas perfurantes, 10mm. Embalagem com 100 unidades.	Prayon	3,78	189,00
105	8	UN.	Pen drive, capacidade de 8 GB	San Disk	36,21	289,68
106	2	UN.	Perfurador 2 furos, metal, para 60/70 folhas, de 1ª linha, espessura do furo 5,5 mm, espaço entre os furos 8 cm,	Maped	128,66	257,32



			depósito para confettis, trava open e close.			
107	20	UN.	Perfurador de Papel para 20/25 Folhas, dois furos, de linha profissional, prático, design moderno, com material e empurrador confortável permitindo uma rápida e precisa perfuração do papel sem precisar de guia métrica, diâmetro dos furos aproximadamente 6mm, composição de base em ferro com acabamento em plástico, dimensões aproximadas do produto: 7x12x11cm	Maped Cis	29,69	593,80
108	25	UN.	Pincel atômico 1100 p, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, cores variadas.	Pilot	5,27	131,75
109	25	UN.	Pincel atômico 850 p, escrita fina, recarregável, tinta a base de álcool, cores variadas	Pilot	3,05	76,25
110	12	UN.	Pincel recarregavel para quadro branco, na cor azul ou preto.	Pilot	9,15	109,80
111	40	UN.	Pincel nº 10 ponta chata, fabricada com cerdas brancas e cabo longo amarelo.	Kit	3,31	132,40
112	40	UN.	Pincel nº 12 ponta chata, fabricado com cerdas brancas e cabo amarelo.	Kit	3,78	151,20
113	10	UN.	Pistola de cola quente (grande). para artesanatos, tarefas escolares ou colagens em papeis, plásticos, madeiras, cerâmicas e alguns metais. Tudo isso de maneira muito segura, deve possuir isolante térmico na ponta da ferramenta, prevenindo queimaduras.	Tilibra	35,60	356,00
114	12	UN.	Pistola de cola quente (pequena). para realizar artesanatos, tarefas escolares ou colagens em papeis, plásticos, madeiras, cerâmicas e alguns metais. Tudo isso de maneira muito segura, ja pistola deve possuir isolante térmico na ponta da ferramenta, prevenindo queimaduras.	Tilibra	26,10	313,20
115	20	UN.	Pilha AA com 4 unidades alcalina. A pilha alcalina possui potencia confiavel e prolongada . Uma melhor perfonace VS pilha de zinco, dura muito mais.	Elgin	8,71	174,20



			Design aperfeiçoado e melhor desempenho. Ideal para controle remoto, despertador, brinquedos, entre outros. Embalagem contem 4 unidades de pilhas AA.			
116	20	UN.	Pilha alcalina palito, modelo AAA, tensão 1,5v- cartela com 4 pilhas.Indicada para equipamentos que exigem descargas de energia rapida e fortes como maquinas fotograficas, aparelhos de som jogos eletronicos. Tipo do produto: Pilha alcalina. categoria: AAA. Conteudo da embalagem: 4 pilhas. Voltagem (volts): 1,5v -LR03	Elgin	8,01	160,20
117	30	UN.	Placa de isopor espessura de 2 cm	Placterm	6,83	204,90
118	15	UN.	Porta canetas em plástico poliestireno injetado, 7 divisões para organizar, cor cristal, medida 13,5 cm x 11,5 cm x 8 cm	Dello	14,07	211,05
119	15	UN.	Porta lapis, clips e lembrete em poliestereno.	Dello	18,13	271,95
120	8	UN.	Prancheta em plástico poliestireno injetado, formato ofício	Waleu	17,05	136,40
121	30	UN.	Prendedor de papel de alta pressão; Produzidos em metal de alta resistencia . Clipe niquelado.Medidas: Comprimento:140mm x largura 9,5 x altura 50.	Cavia	6,90	207,00
122	150	UN.	Régua 30cm, em 100% poliestireno, produto de excelente qualidade, resistência e precisão, dimensões aproximadas: altura 4cm; largura 32cm; profundidade 4 mm , cores diversas	Dello	2,41	361,50
123	25	UN.	Régua de 60 cm de madeira. Contém 1 unidade. Largura: 3,5 cm. Composição: madeira produto de alta resistência e qualidade, utilizado para diversas finalidades.	Souza	4,47	111,75
124	30	UN.	Sulfite colorido com 100 folhas A4, Cores diversas a definir no pedido.	Chamex	8,14	244,20
125	5	UN.	Suporte para fita adesiva pequena e grande (tipo: 12x33, 12x50, 12x65, 19x50, 19x65, 20x50 e 25x50, todas em	Grampline	31,30	156,50



			mm). Com lâmina para corte a laser especial para fitas de polipropileno. Com base emborrachada. Anti-derrapante, permite acoplamento de fitas com diâmetros de 1" e 3". Capa protetora para lâmina. Estrutura plástica resistente. Nas seguintes medidas aproximadas: comprimento de 213 mm, largura 90 mm e altura de 115 mm. Cores diversas.			
126	25	UN.	Tesoura 21 cm, multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico, lâmina em aço inox, cores variadas	Mundial Cis	27,42	685,50
127	25	UN.	Tesoura 17 cm, multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico, lâmina em aço inox, cores variadas	Mundial Cis	14,82	370,50
128	100	UN.	Tesoura pequena sem ponta Escolar. Medindo 12 cm, cores variadas. Em aço inoxidável e com cabo plástico. Formato anatômico.	Mundial Cis	5,13	513,00
129	5	UN.	Tesoura de picotar 22 cm.	Mundial	74,01	370,05
130	60	CX	Tinta guache c/ 6 cores. Contendo 15ml cada. Composição do produto: Resina, água, pigmentos, cargas e conservante. Peso aproximado do produto embalado 0,142kg.	Acrilex	4,95	297,00
131	10	UN.	Tinta para almofada de carimbo, 42ml, para todos os tipos de almofadas, sem óleo à base de água, cores preta, azul e vermelha	Bacchi	8,40	84,00
132	15	UN.	Tinta para tecido 37ml - cores variadas	Acrilex	3,63	54,45
133	8	UN.	Tinta para marcador de quadro branco, contendo 20ml. Cores variadas.	Grampline	10,12	80,96
134	20	UN.	Tinta refil para pincel atômico, contendo 37ml. Cores variadas.	Pilot	4,81	96,20
<b>TOTAL</b>					<b>99.220,35</b>	

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



### 3. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

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

**3.2.** Local de Entrega e Horário: Nos locais indicados na Autorização de Compra, dentro do limite urbano do Município, no Distrito de Yolanda (16 Km do Município) e na Comunidade São João (10 Km do Município). No horário de expediente.

**3.3.** Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado.

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

- a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 3 (três) dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- c) Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito.

### 4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

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

**4.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

**4.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

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

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

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



#### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

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

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

**4.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

## **6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução e fornecimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pela servidora **Isabela Silva dos Santos**.
- 6.2.** Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades no fornecimento dos produtos, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de não entrega parcial ou total dos produtos pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de produto, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.
- 6.3.** O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.
- 6.4.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- I. Verificação da conformidade dos itens entregues em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;
  - II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - III. A satisfação do usuário.
- 6.5.** O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.6.** O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos ao fornecimento dos itens contratados.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** O valor máximo da presente licitação é de R\$- 99.220,35 (*noventa e nove mil duzentos e vinte reais e trinta e cinco centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.



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

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0501	855	339030990100	Materiais diversos para consumo	103	99.220,35

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

**8.3.** 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.

## 9. PRAZOS

**9.1.** 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.

## 10. REVISÃO

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

**10.2.** 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.

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

**10.4.** 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.

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

## 11. REAJUSTE

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

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

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

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

- I. Na entrega do objeto;
- II. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Termo de Referência;



III. No atendimento referente a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

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

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

**12.1.4.** 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;

**12.1.5.** 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.

**12.2.** 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.

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

**12.4.** 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.

**12.5.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), confere ao (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 222/2017, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

*Local e data.*

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

---

**ANEXO II**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 222/2017, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

*Local e data.*

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

---

**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 222/2017, 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.*

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



**ANEXO 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 222/2017, conforme segue:

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

*REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA*

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

*Local e data.*

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

**ANEXO V  
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 222/2017, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

*Local e data.*

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



## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

**Objeto: Aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados a Secretaria de Educação.**

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 \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, celebram em comum acordo o presente contrato, decorrente do Pregão n.º \_\_\_\_\_, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir.

### 1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE:						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
<b>TOTAL</b>						<b>R\$-</b>

### 2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

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

**2.2.** Local de Entrega e Horário: Nos locais indicados na Autorização de Compra, dentro do limite urbano do Município, no Distrito de Yolanda (16 Km do Município) e na Comunidade São João (10 Km do Município). No horário de expediente.

**2.3.** Regime de Entrega ou Recebimento: Fracionado.

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

- a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 3 (três) dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- c) Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito.



### **3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

- 3.1.** A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 3.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 3.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.
- 3.4.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega ou execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.
- 3.5.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 3.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 3.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- 3.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 3.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.10.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

### **4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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



## 5. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**5.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução e fornecimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pela servidora **Isabela Silva dos Santos**.

**5.2.** Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades no fornecimento dos produtos, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de não entrega parcial ou total dos produtos pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de produto, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

**5.3.** O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

**5.4.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. Verificação da conformidade dos itens entregues em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;
- II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- III. A satisfação do usuário.

**5.5.** O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.6.** O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos ao fornecimento dos itens contratados.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** O valor máximo da presente licitação é de R\$- 99.220,35 (*noventa e nove mil duzentos e vinte reais e trinta e cinco centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

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

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0501	855	339030990100	Materiais diversos para consumo	103	99.220,35

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



## 8. PRAZOS

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

## 9. REVISÃO

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

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

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

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

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

## 10. REAJUSTE

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

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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



**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

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

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

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

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

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

## 12. RESCISÃO

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

- I. Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- II. Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- III. Nos casos previstos no *Item 11* do presente Contrato;
- IV. Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº8.666/93;
- V. Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- VI. Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## 14. CASOS OMISSOS

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

## 15. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

**15.1.** 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.

## 16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**16.1.** 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.

## 17. DA ANTICORRUPÇÃO

**17.1.** O contratado deve observar e fazer observar por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante toda execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público na execução do contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**17.2.** O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução do contrato.

**17.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **18. FORO**

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

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

Ubiratã - Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**

Prefeito

**CONTRATADA**

Responsável Legal



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