



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2014

PROCESSO Nº. 2243/2014

MENOR PREÇO – POR ITEM

Objeto: Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses, no Sistema de Registro de Preços.

IMPORTANTE:

O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA PROTOCOLO SERÁ NA DIVISÃO DE PROTOCOLOS: Até às 12 horas do dia 04 de agosto de 2014, no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã – Paraná.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES, ABERTURA DOS ENVELOPES E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: Dia 04 de agosto de 2014 às 14 horas.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

Fone: (44) 3543-8019 Fax: (44) 3543-3597

Horário de expediente: 8 horas às 12 horas e 13h30min às 17 horas.

O MUNICÍPIO DE UBIRATA torna público que, de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente, a 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 nº 323/2014 emitida pela Secretaria da Saúde realizará processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo Menor Preço – Por Item, para a contratação do objeto descrito no Anexo I, atendida pela dotação orçamentária constante do Anexo II do presente.

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

1. Disposições preliminares;	I. Descrição detalhada do objeto;
2. Condições de participação;	II. Aspectos gerais da licitação;
3. Especificação do objeto e entrega;	III. Relação dos documentos de habilitação;
4. Obrigações da Contratante;	IV. Modelo de Declaração “que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios”;
5. Obrigações da Contratada;	V. Modelo de Procuração;
6. Condições de Pagamento;	VI. Modelo de Declaração “não possui profissionais menores de 18 anos”;
7. Prazos	VII. Modelo de Proposta de Preços;
8. Revisão de Preços;	VIII. Minuta da ata de registro de preços;
9. Credenciamento;	IX. Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP.
10. Propostas;	X. Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123).
11. Critérios de Julgamento;	XI. Modelo de Declaração de que adere aos modelos dos itens disponíveis para verificação da Divisão de Licitação do Município
12. Condução do Certame;	
13. Análise e Classificação das Propostas;	
14. Sessão Pública;	
15. Análise dos Documentos;	
16. Manifestação dos Licitantes;	
17. Assinatura da Ata;	
18. Sanções;	
19. Cancelamento Do Registro de Preços;	
20. Disposições Finais	

1. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao



Pregoeiro (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

1.1.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fac-símile ou telefone.

1.2. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da LC 123/2006, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

1.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal modelo (anexo IX), o qual deverá ser apresentado junto com o credenciamento fora do envelope, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, e dos benefícios da comprovação da regularidades fiscal, bem como as instruções do anexo X, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

1.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa 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.

1.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, 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.

1.6. O 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, na rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2. 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.

3. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. A descrição detalhada do objeto encontra-se no Anexo I deste Edital.



3.2. O Modelo dos materiais a serem confeccionados serão escaneados (em alguns casos serão realizadas uma nova arte) 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 a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para enviar uma amostra do produto pronto para aprovação do mesmo.

- *Caso a amostra seja reprovada, a empresa 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**;*
- *Caso a amostra seja aprovada, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para enviar o restante do pedido.*

3.3. Com as amostras devidamente aprovadas, os pedidos serão recebidos provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo aceito apenas após constatação que o mesmo atende a todos os requisitos contratuais.

3.4. Os produtos 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. Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto ofertado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.5. Ocorrendo rejeição, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Contratante conforme Art. 69 da Lei 10.520/02, sob pena de não o fazendo, ensejar as sanções previstas no presente Edital.

3.6. As entregas deverão ser efetuadas na Divisão de Compras do Município, localizada no Paço Municipal Alberoni Bittencourt, nº1852. Todas as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

3.7. A empresa responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto no local discriminado, incluindo as entregas feitas por transportadoras. Quando for o caso, a descarga ocorrerá por conta e risco da contratada. A empresa deverá entregar o objeto no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.

3.8. O acompanhamento deste Processo, assim como a fiscalização da entrega do objeto contratado, será feito pela **CONTRATANTE**, através dos servidores João Duarte Rodrigues de Carvalho, Camila Aparecida Carvalho da Silva e Géssica K. dos Santos Rocatelli, que assumirão total responsabilidade sobre a fiscalização da execução do termo de registro de preços.

3.9. O regime de entrega será fracionado de acordo com as necessidades do Município, que se reserva ao direito de adquirir o objeto licitado no todo ou em parte, ficando o pagamento nas mesmas condições.

3.10. A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente no envelope da Proposta, Declaração (Anexo XI) alegando 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.

3.11. Alguns itens no momento da realização dos pedidos estarão sujeitos à mudança da arte. No entanto, as mudanças (*mudança do logo do Município, mudança das fontes das letras, mudança nas*



ordens das palavras, entre outras) não comprometerão o preço praticado pela empresa vencedora, que será previamente comunicada.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 5.3. 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).
- 5.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.5. Comunicar à Contratante, 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.
- 5.6. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.
- 5.8. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução o presente da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.9. É vedado à **CONTRATADA** em período eleitoral, a utilização 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 da Ata de Registro de Preços.
- 5.10. É vedado à **CONTRATADA** entrega de mercadorias através de veículos oficiais do Município.



6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

7. PRAZOS

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

8. DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Quando houver variação de preços de modo que o preço registrado seja superior ao verificado no Mercado, o **MUNICÍPIO** tomará as seguintes providências:

- a) Convocará a **CONTRATADA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido;
- c) Convocará as demais participantes da licitação visando igual oportunidade de negociação.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos criados, extintos, ou, ainda, majorados ou diminuídos, bem como a superveniência de disposições legais, após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.3. Havendo solicitação da **CONTRATADA** para alteração dos preços registrados para maior valor, o **MUNICÍPIO** tomará as seguintes providências:

- a) Fará consulta de preços ao mercado para verificar se estes realmente sofreram acréscimos;
- b) Exigirá da **CONTRATADA** a apresentação de notas fiscais que comprovem o preço de custo dos insumos na época da licitação e o preço de custo do momento. O percentual de aumento verificado em tais notas será proposto para negociação com a **CONTRATADA**;
- c) Frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido;
- d) Convocará as demais participantes da licitação visando igual oportunidade de negociação.

8.4. As disposições dos itens anteriores visam manter o equilíbrio econômico-financeiro do ajustado entre o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA**.

8.5. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a apresentação ao **MUNICÍPIO** da documentação necessária à comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro e, portanto, da necessidade de alteração dos preços.

8.6. É vedado à Contratada interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções previstas nesta e Ata e no Edital.

9. CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, **munido da sua**



carteira de identidade, ou outro instrumento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta e Documentação relativa a este Pregão, conforme itens abaixo.

9.2. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro (a), o representante da licitante deverá estar munido de:

9.2.1. No caso de **representante não pertencente** ao quadro societário da empresa:

- a) Instrumento público de Procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida em cartório**, 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.
- b) Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no anexo IV. **(art. 4º inciso VII, Lei 10.520/02).**
- c) Declaração de ME/EPP quando for o caso, conforme modelo constante no anexo IX.

9.2.2. No caso de **sócio da empresa, proprietário, administrador ou assemelhado**:

- a) **Cópia autenticada** do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor.
- b) Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no anexo IV. **(art. 4º inciso VII, Lei 10.520/02).**
- c) Declaração de ME/EPP quando for o caso, conforme modelo constante no anexo IX.

9.2.3. Ressalta-se que os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação.

9.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

9.4. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

9.5. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro (a) 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.

9.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

9.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

9.8. O CREDENCIAMENTO (procuração autenticada quando representante legal ou cópia autenticada do contrato social quando proprietário), O ANEXO IV. (ART. 4º INCISO VII, LEI 10.520/02) E O ANEXO IX (quando ME/EPP) deverão ser entregues em mãos no momento do julgamento do certame.

9.9. 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 -155/2014**



ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

ABERTURA DO ENVELOPE: 04/08/14 às 14 horas.

OBJETO: Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO N.º 155/2014

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.

9.10. O envelope n.º 1 (proposta) deverá conter todos os requisitos exigidos no **item 10** deste Edital, enquanto que o envelope n.º 2 (documentação) deverá conter a documentação exigida no Anexo III.

10. DAS PROPOSTAS

10.1. São requisitos da proposta de preços:

- a) Ser preenchida, **preferencialmente**, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- b) Conter identificação do licitante (preferencialmente de acordo com modelo Anexo VII);
- c) Conter a marca do produto cotado;
- d) Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- e) Prazo de acordo com as normas previstas no Item 7 deste Edital;
- f) Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- g) Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- h) **A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO XI) ALEGANDO 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.**

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO – POR ITEM** analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá relevar numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal que não constitua um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.

12. CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO (A)

12.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), que terá, em especial, 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.



12.2. 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 da proposta.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Ubiratã.

13. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentarem preço superior ao preço máximo previsto no Anexo I.
- c) Que apresentar valor **com mais de duas casas após a vírgula.**
- d) Não conter a marca do produto cotado.

13.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento superiores àquela);
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

14. SESSÃO PÚBLICA/LANCES

14.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

14.1.2. Após as devidas orientações e recomendações, o 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, decidindo-se por meio de sorteio **ou comum acordo** no caso de empate de preços.

14.1.3. 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.

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

14.1.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

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

14.2. 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 Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.



14.3. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

15. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

16.1. Ao final da etapa de lances, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação do (s) licitante (s) vencedor (es).

15.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do (a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o (a) participante para que seja obtido melhor preço.

15.2.1. O (a) Pregoeiro (a), observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

15.3. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao(à) autor(a) da proposta ou lance de menor preço.

16. MANIFESTAÇÃO DOS LICITANTES

17.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado(a) legalmente ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) licitante.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada, no final da Sessão, importará na decadência do direito de recurso.

16.3. A manifestação do recurso deverá ser obrigatoriamente, registrada em ata.

16.3.1. Após a manifestação imediata, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

16.5. Os recursos contra decisões do (a) pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo.

16.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

17. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora a Ata para assinatura que deverá ser assinada e remetida ao setor de licitações no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata, 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.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

18.1. O atraso injustificado da licitante vencedora em devolver devidamente assinado a Ata de Registro de Preços, importará em multa de 10% sobre o valor total constante da proposta. O atraso se configura a partir do décimo primeiro dia útil da data de recebimento da Ata. Caso o atraso seja superior a 10 dias além da multa, a critério do município, o licitante poderá ficar suspenso de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos. Também incidirá nas mesmas multa a microempresa ou empresa de pequeno porte que valer-se do tratamento privilegiado de que tratam os artigos 42 e 43, da Lei Complementar 123/2006 e sem justo motivo de deixar de regularizar a situação fiscal.

18.2. Verificadas falhas, atrasos ou transgressões às cláusulas da Ata de Registro de Preços o município de Ubiratã aplicará sanção de advertência à contratada. Persistindo a ocorrência a contratada estará sujeita a aplicação de multa, garantida prévia defesa, conforme as penalidades previstas abaixo:

18.2.1. Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, a cada dia de atraso entrega da amostra para verificação ou não entrega do material, objeto da Ata de Registro de Preços, até o limite de 10% (dez por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, por culpa exclusiva da Contratada;

18.2.2. Em caso de não entrega injustificada da amostra ou dos materiais em sua totalidade objeto será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

18.2.3. Caso não haja substituição do produto será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, por culpa exclusiva da Contratada;

18.2.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

18.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por cento sobre o valor total da Ata de Registro de Preços quando a contratada der causa ao cancelamento da Ata, garantido a ampla defesa e o contraditório;

18.4. Ocorrendo o cancelamento por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste edital e concomitante com esta, serão aplicadas, as seguintes sanções, conforme o caso, igualmente garantida a ampla defesa e o contraditório:

18.4.1. Advindo e demonstrado prejuízo à contratante, impedimento de contratar com o Município de Ubiratã, por 2 (dois) anos;

18.4.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, 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.

18.5. Igualmente poderá ser sancionado com a declaração de inidoneidade, o licitante que, por seu comportamento restar demonstração à incursão em um dos dispositivos previstos no artigo 88, da Lei 8.666/93.



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

18.7. Quando da aplicação das penalidades, o contratante notificará a contratada que terá o prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis conforme o caso, para apresentar defesa prévia ao Setor competente. Mantida aplicação da penalidade, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa junto a Secretaria das Finanças no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O registro de preços da **CONTRATADA** poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa e mediante despacho da autoridade competente deste **MUNICÍPIO**:

19.1.1. A pedido quando:

- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo da entrega do material e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

19.1.2. Por iniciativa deste **MUNICÍPIO**, quando:

- a) A fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) A fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Houver razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- d) A fornecedora não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) A fornecedora se recusar a entregar, no prazo estabelecido, as Ordens de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas Ordens de Serviço dela decorrentes.

19.1.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, este Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais participantes a nova ordem de registro.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. . Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

20.3. 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.

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



20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

20.10. Caso a licitante não apresente o anexo IX no ato do credenciamento, porém conste no Contrato social o enquadramento de ME/EPP, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

20.11 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.

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

Ubiratã - Paraná, 15 de julho de 2014.

PREGOEIRO (A)
Nomeada conforme Portaria 20/014



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2014

PROCESSO Nº. 2243/2014

MENOR PREÇO – POR ITEM

OBJETO DA LICITAÇÃO

O presente Pregão Presencial visa à escolha da melhor proposta para o seguinte objeto:
Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	25	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.		
2	70	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.		
3	110	BL	Autorização de embarque 100x1, folha de sulfite branco. Formato: 18 x 10 cm, capa: papel semi Kraft; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda e ao meio.		
4	20	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.		
5	5	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 e ao meio.		
6	10	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.		
7	10	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.		
8	15	BL	Boletim resumo 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.		



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.

9	250	UN.	Cadastro de Receptores e Controle de Transfusões, medidas 15 cm X 19,5 cm, frente e verso, papel cartão.		
10	750	UN.	Cartão de Identificação odontologia medidas 21 cm x 15 , papel cartão, colorido.		
11	1.600	UN.	Cartão de vacinação, frente e verso, medidas 21,5 X 7,5 cm. Papel cartão.		
12	150	UN.	Cartão Sombra (cor rosa) Formato: folha A4, papel cartão branco.		
13	150	UN.	Cartão Sombra vacinas (cor azul) Formato: folha A4, papel cartão branco.		
14	6	BL	Clínica-Bebê (Ficha de Prontuário) 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
15	7	BL	Comprovante de Vacina controle poliomielite 100x1, folha de sulfite branco. Formato: 9,5 x 7 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
16	50	UN.	Comunicação - dengue 50 X 2 folha de sulfite, formato 11 cm x 14,5, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
17	3.000	UN.	Controle Cruzado (fichário) cores variadas, papel cartão; formato 10,5 x 7 cm.		
18	1.000	UN.	Controle de Aprazamento e imunização medidas 15,5 x 11,50 cm. Papel Cartão.		
19	3	BL	Controle da temperatura de sangue durante o transporte 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
20	15	BL	Controle de Entrega Individual de Prótese Dentária 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
21	7	BL	Controle de Temperatura 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
22	70	BL	Declaração de Comparecimento 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
23	25	BL	Declaração de Comparecimento Odontologia 100x1 folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		



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.

24	400	UN.	Dengue Entomologia folha com 12 unidades, medidas de um, Comprimento 7,8cm X 7 cm de altura, folha A4.		
25	10	BL	Ficha A - Programa saúde da família com 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
26	8.000	UN.	Ficha Adesiva domiciliar - dengue medidas 7,5 cm de largura X 10,5 por altura		
27	15	BL	Ficha Cadastral - Projeto de Prótese 100X1 - CEO 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
28	300	UN.	Ficha Clínica Odontológica/Avaliação Geral folha A4 papel cartão.		
29	500	UN.	Ficha Clínica Odontológica/Autorização medidas 19 cm X 14,500 cm , papel cartão frente e verso.		
30	6	BL	Ficha D - Programa saúde da família 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
31	60	BL	Ficha de acompanhamento de gestante 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
32	450	UN.	Ficha de Aprazamento - Clínica Odontológica medidas 20,5 cm X 15 cm de papel cartão frente e verso.		
33	350	BL	Ficha de Atendimento cor Verde Claro - Psicologia e Fonoaudiologia, Papel cartão verde, medidas 45 cm com x 31 cm.		
34	50	BL	Ficha de Encaminhamento Odontológico (Referencia e contra-referência)100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
35	5	BL	Ficha de investigação Dengue SINAN 100x1 frente e verso, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
36	2.000	UN.	Ficha de Preventivo formato: 21 cm X 15 cm, folha papel cartão branco.		
37	7	BL	Ficha de Registro Diario dos Atendimentos das Gestantes no Sisprental, 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
38	50	BL	Ficha de visita domiciliar da ESB - CEO 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco,		



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.

			picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
39	150	BL	Ficha Geral de Atendimento-FGA 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
40	6.000	UN.	Folder Colorido tamanho Grande 45 cm x31cm, frente e verso.		
41	3.000	UN.	Folder Colorido tamanho médio 19,5cmx 20 cm, frente e verso.		
42	3.000	UN.	Folder Colorido tamanho médio 20 cmx 30 cm, frente e verso.		
43	3.000	UN.	Folder Colorido tamanho pequeno 15 cm x 21 cm, frente e verso.		
44	10	BL	Guia de consulta do LRPD para atenção Básica - Odontológica 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
45	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 Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior e na primeira folha microserilhadas ao meio.		
46	5	BL	Identificação - Cadastro (Setor de Psicologia - CAPS) 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
47	20	BL	Laudo de Teste Rápido para Diagnostico (Farmácia) 50 X2 folha A4, folha de sulfite, com carbono, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
48	20	BL	Laudo para emissão de APAC - Prótese Dentária 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
49	5	BL	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial 100 x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
50	50	BL	Notificação de receita, receituário azul 50x1, folha de sulfite azul; Formato: 20,5 X 15,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral, com numeração.		



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.

51	30	BL	Notificação dengue 50x2, folha de sulfite, formato 15 cm x 20cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
52	6.000	UN.	Panfletos coloridos 15 cm x 21 cm, frente e verso.		
53	3.000	UN.	Panfletos coloridos 9 cm x 11 cm, frente e verso.		
54	6	BL	Prontuário - Endodontia 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
55	80	BL	Prontuário - Odontologia 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
56	1.000	BL	Receituário controle especial 100 x 1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
57	1.100	BL	Receituário Simples 100 x 1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
58	10	BL	Referência contra referência com 100x1 folha de sulfite branca, Formato: 15 X 20,5 cm capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
59	30	BL	Referência contra referência com 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
60	180	BL	Registro de atividades equipe saúde RAES com 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
61	6	BL	Registro diário de aplicações à ultra baixo, volume 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
62	70	BL	Registro diário serviço antivetorial 100x1 frente e verso, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
63	3	BL	Relação de Hemocomponentes devolvidos 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf;		



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 superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
64	39	BL	Relação de pacientes para outros municípios, 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
65	5	BL	Relação de Viagem para Campo Mourão 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
66	10	BL	Relatório de Utilização de Veículos, 50x1 folha A4, papel cartolina, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
67	40	BL	Relatório diário de consultas médicas com 100 X1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
68	10	BL	Relatório Mensal de Coleta de Preventivo frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerdo do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral.		
69	15	BL	Relatório SSA2 programa saúde da família 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
70	80	BL	Requisição 50x2, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 15 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior, com numeração a partir do numero 17850.		
71	1.000	BL	Requisição de exame 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 14,5 X 10,5cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte Lateral esquerda do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral esquerda.		
72	3	BL	Requisição de Hemocomponentes 100x1 folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
73	25	BL	Requisição de Mamografia 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		



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.

74	25	BL	Resultado de Mamografia 100X 1,100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
75	20	BL	Resumo semanal serviço antivetorial 100x1, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
76	10	BL	SISVAN - Criança 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerdo do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral.		
77	10	BL	SISVAN - Gestante 100x1 frente e verso folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte lateral esquerdo do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte lateral.		
78	15	BL	Solicitação de exames - programa sispre natal 50x2, folha de sulfite branca, Formato: 15 X 20,5 cm capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
79	15	BL	Solicitação de Medicamento (Farmácia) 100x1folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
80	50	BL	Visitas dos agentes de combate da dengue 100x1 frente e verso, folha A4, folha de sulfite, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		
TOTAL					R\$-49.742,68

Ubiratã - Paraná, 15 de julho de 2014.



ANEXO II

ASPECTOS GERAIS DA LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.

2. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. A empresa vencedora deverá entregar o objeto, atendendo toda a descrição e especificação do Anexo I, no prazo e local indicado no presente Edital.

3. VALOR

3.1. O valor máximo desta licitação é **R\$-49.742,68 (quarenta e nove mil setecentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos).**

4. FORMA DE JULGAMENTO

4.1. A forma de julgamento será pelo MENOR PREÇO - POR ITEM

5. REAJUSTAMENTO

5.1. O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.



ANEXO III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO ATUALIZADO;
2. CERTIDÃO NEGATIVA DO I.N.S.S;
3. CERTIDÃO NEGATIVA DO F.G.T.S;
4. CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL;
5. CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL;
6. CERTIDÃO NEGATIVA FEDERAL;
7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;
8. CONTRATO SOCIAL, COM A PRIMEIRA E ÚLTIMA ALTERAÇÃO;
9. CARTÃO DO C N P J;
10. DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

IMPORTANTE: Toda documentação exigida deverá ser apresentada nesta ordem.

1.2. Os documentos referidos neste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas 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.**

1.2.1. A documentação de que trata este Anexo 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 de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

1.2.2. 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.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O(A) licitante _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____ através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 155/2014, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações habilitatórias do referido Edital.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA “_____”, com sede na Rua _____, n.º _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º155/2014, 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.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 155/2014, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(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.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)



ANEXO VII

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa _____ com sede à Rua/Av. _____ n.º _____, situada na cidade de _____, no Estado _____, Telefone _____ CNPJ/MF _____, e-mail _____, representada neste ato através do seu sócio administrador _____, portador da cédula de identidade RG sob n.º _____ e do CPF sob n.º _____, Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 155/2014, conforme segue:

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

Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	25	BL	Atestado de Odontologia com CID 100x1, folha de sulfite branco; Formato: 15 X 20,5 cm, capa: papel semi Kraf; aprisionamento: cola plástica na parte superior do bloco, picote: microserilhadas em todas as vias na parte superior.		

.....*assim por diante.*

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) *dias* a contar da abertura da licitação (*conforme item 7 do edital*).

2. O prazo de entrega é de *conforme item 3 do edital*.

3. Condições de pagamento *conforme item 6 do edital*.

4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. (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) Sr. (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.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal.)



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 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 apenas por **MUNICÍPIO** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, na Cidade de XXXXXXXX, Estado do XXXXXX, CEP XXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade, RG n.º XXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas por **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial Nº. XX/2014, no Sistema De Registro De Preços**, por deliberação do Pregoeiro, homologado pela autoridade competente e publicado no Órgão Oficial do MUNICÍPIO em xx de xxxx de xxxx, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto registrar preços para **Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.**

1.2. A descrição dos produtos, a quantidade estimada e os preços registrados, a serem praticados pelo fornecedor durante o prazo de vigência desta ATA são os seguintes:

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado para a aquisição dos produtos durante a vigência desta Ata de Registro de Preços é de R\$- xxx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

2.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito de indenização de qualquer espécie.

2.3. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta na licitação.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã.

3.2. O MUNICÍPIO reserva-se ao direito de formalizar a entrega do objeto da Ata de Registro de Preços, através de Ordem de compra ou Nota de Empenho e ainda através de Contrato, dentro do período da sua vigência e com assentimento da CONTRATADA, sendo que este passará a ser regido conforme artigos 60 e SS. Da Lei 8.666/93, tendo somente origem a partir do Registro de Preços.

4. DA ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. A descrição detalhada do objeto encontra-se no Anexo I deste Edital.

4.2. O Modelo dos materiais a serem confeccionados serão escaneados (em alguns casos serão realizadas uma nova arte) 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 a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas para enviar uma amostra do produto pronto para aprovação do mesmo.

- *Caso a amostra seja reprovada, a empresa 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;

- *Caso a amostra seja aprovada, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para enviar o restante do pedido.*

4.3. Com as amostras devidamente aprovadas, os pedidos serão recebidos provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo aceito apenas após constatação que o mesmo atende a todos os requisitos contratuais.

4.4. Os produtos 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. Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto ofertado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. Ocorrendo rejeição, a contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Contratante conforme Art. 69 da Lei 10.520/02, sob pena de não o fazendo, ensejar as sanções previstas na presente Minuta.

4.6. As entregas deverão ser efetuadas na Divisão de Compras do Município, localizada no Paço Municipal Alberoni Bittencourt, nº1852. Todas as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

4.7. A empresa responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto no local discriminado, incluindo as entregas feitas por transportadoras. Quando for o caso, a descarga ocorrerá por conta e risco da contratada. A empresa deverá entregar o objeto no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.

4.8. O acompanhamento deste Processo, assim como a fiscalização da entrega do objeto contratado, será feito pela **CONTRATANTE**, através dos servidores João Duarte Rodrigues de Carvalho, Camila Aparecida Carvalho da Silva e Géssica K. dos Santos Rocatelli, que assumirão total responsabilidade sobre a fiscalização da execução do termo de registro de preços.

4.9. O regime de entrega será fracionado de acordo com as necessidades do Município, que se reserva ao direito de adquirir o objeto licitado no todo ou em parte, ficando o pagamento nas mesmas condições.

4.10. A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente no envelope da Proposta, Declaração (Anexo XI) alegando 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.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

5.4. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre possíveis mudanças na arte dos materiais no momento da realização dos pedidos.

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3. 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).

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

6.5. Comunicar à Contratante, 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.

6.6. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

6.8. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução o presente da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. É vedado à **CONTRATADA** em período eleitoral, a utilização 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 da Ata de Registro de Preços.

6.10. É vedado à **CONTRATADA** entrega de mercadorias através de veículos oficiais do Município.

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 (doze) meses, com início na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

9. DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1. Quando houver variação de preços de modo que o preço registrado seja superior ao verificado no Mercado, o **MUNICÍPIO** tomará as seguintes providências:

d) Convocará a **CONTRATADA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e) Frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido;

f) Convocará as demais participantes da licitação visando igual oportunidade de negociação.

9.2. Quaisquer tributos ou encargos criados, extintos, ou, ainda, majorados ou diminuídos, bem como a superveniência de disposições legais, após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.3. Havendo solicitação da **CONTRATADA** para alteração dos preços registrados para maior valor, o **MUNICÍPIO** tomará as seguintes providências:

e) Fará consulta de preços ao mercado para verificar se estes realmente sofreram acréscimos;

f) Exigirá da **CONTRATADA** a apresentação de notas fiscais que comprovem o preço de custo dos insumos na época da licitação e o preço de custo do momento. O percentual de aumento verificado em tais notas será proposto para negociação com a **CONTRATADA**;

g) Frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido;

h) Convocará as demais participantes da licitação visando igual oportunidade de negociação.



9.4. As disposições dos itens anteriores visam manter o equilíbrio econômico-financeiro do ajustado entre o **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA**.

9.5. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a apresentação ao **MUNICÍPIO** da documentação necessária à comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro e, portanto, da necessidade de alteração dos preços.

9.6. É vedado à Contratada interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções previstas nesta e Ata e no Edital.

10. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao responsável designado pela **CONTRATANTE**, competindo-lhe:

- a) Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;
- b) Monitorar os preços dos produtos, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;
- c) Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro da **CONTRATADA** poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa e mediante despacho da autoridade competente deste **MUNICÍPIO**:

11.1.1. A pedido quando:

- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das peças e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.1.2. Por iniciativa deste **MUNICÍPIO**, quando:

- a) A fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) A fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Houver razões de interesse públicos devidamente motivadas e justificadas;
- d) A fornecedora não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) A fornecedora se recusar a entregar, no prazo estabelecido, as Ordens de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas Ordens de Serviço dela decorrentes.

11.1.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, este Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais participantes a nova ordem de registro.

12. DA INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ensejará as consequências dos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93, bem como do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 14 do Anexo I do Decreto 3.555/2000.

13. DAS PENALIDADES

13.2. Verificadas falhas, atrasos ou transgressões às cláusulas da Ata de Registro de Preços o município de Ubiratã aplicará sanção de advertência à contratada. Persistindo a ocorrência a



contratada estará sujeita a aplicação de multa, garantida prévia defesa, conforme as penalidades previstas abaixo:

13.2.1. Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, a cada dia de atraso entrega da amostra para verificação ou não entrega do material, objeto da Ata de Registro de Preços, até o limite de 10% (dez por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, por culpa exclusiva da Contratada;

13.2.2. Em caso de não entrega injustificada da amostra ou dos materiais em sua totalidade objeto será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

13.2.3. Caso não haja substituição do produto será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) quando então, será decretada a rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, por culpa exclusiva da Contratada;

13.2.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

13.3. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) por cento sobre o valor total da Ata de Registro de Preços quando a contratada der causa ao cancelamento da Ata, garantido a ampla defesa e o contraditório;

13.4. Ocorrendo o cancelamento por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste edital e concomitante com esta, serão aplicadas, as seguintes sanções, conforme o caso, igualmente garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.4.1. Advindo e demonstrado prejuízo à contratante, impedimento de contratar com o Município de Ubiratã, por 2 (dois) anos;

13.4.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, 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.

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

13.7. Quando da aplicação das penalidades, o contratante notificará a contratada que terá o prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis conforme o caso, para apresentar defesa prévia ao Setor de Contratos. Mantida aplicação da penalidade, caberá no mesmo prazo, recurso à autoridade superior. Sendo improcedente o recurso apresentado, a contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa junto a Secretaria das Finanças no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.2. Fica eleito o foro da cidade de Ubiratã para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

Ubiratã - Paraná, xx de xxxxx de 2014.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Prefeito



**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 N.º** ___/___, instaurado por este Município, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____, na cidade de _____, Estado do _____, se encontra sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

Local e data.

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura do Responsável Legal).

ANEXO X

DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC Nº 123)

1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (item 1 do anexo III) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

1.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas de pequeno porte.

1.3 Considerar-se-á empate quanto 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 empresa de pequeno porte.

1.4 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 ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior, será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

1.5 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 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

1.6 As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

1.7. 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 o 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. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 1.5, 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.**



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 XI

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, Estado do _____, através do representante legal _____, CPF nº _____, RG nº _____

DECLARA, para os fins do Edital de Pregão Presencial nº Pregão Presencial nº155/2014, 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

(Carimbo, nome, nº RG, nº CPF e assinatura 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.

PROTOCOLO DE ENTREGA DO PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2014

FORNECEDOR:	
ENDEREÇO:	Nº
CIDADE:	CEP
CNPJ:	
E-MAIL:	
Objeto da Licitação: Aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria da Saúde, pelo período de 12 meses.	
DATA DA ABERTURA: 04/08/2014	HORÁRIO: 14 horas
O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PARA PROTOCOLO SERÁ NA DIVISÃO DE PROTOCOLOS: Até às 12 horas do dia 04 de agosto de 2014, na Prefeitura de Ubiratã, situada na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã/PR.	
RECIBO DA ENTREGA DE EDITAL	
Recebi (emos) nesta data o edital do Processo licitatório acima especificado.	
Carimbo CNPJ	Em ____/____/____
	Assinatura e identificação do Fornecedor

OBS: Este protocolo é exigência somente para empresas que retiram o edital diretamente no Município. Empresas que solicitam o edital por meio eletrônico não tem a necessidade de apresentar o protocolo posteriormente.