

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 127/2017
PROCESSO Nº. 3525/2017
MENOR PREÇO POR ITEM**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. PREÂMBULO

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

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

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1 - 9*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 10 - 23*);
- III. ANEXOS (*Página 24 - 30*).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **09 horas do dia 12 de julho de 2017** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. Os envelopes serão protocolados às **09 horas do dia 12 de julho de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante *no Item 05* do presente Edital.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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



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

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

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

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE
 PREGÃO N.º 127/2017
 ABERTURA DO ENVELOPE: 12 de julho de 2017 às 09h.
 OBJETO: *Aquisição de materiais de expediente (escritório e papelaria) para atendimento de toda a rede socioassistencial do Município..*

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE
 PREGÃO N.º 127/2017
 OBJETO: *Aquisição de materiais de expediente (escritório e papelaria) para atendimento de toda a rede socioassistencial do Município..*

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

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

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



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

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

6. CONDUÇÃO DO CERTAME

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

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

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

7. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

7.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.



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

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

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

8. PROPOSTAS

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

8.2. São requisitos da proposta de preços:

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

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

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

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

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

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



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

I. As amostras serão analisadas pelos membros da Portaria 142/2017, que analisarão as amostras seguindo os critérios de avaliação descritos em edital.

II. Critérios de Avaliação: Os produtos serão avaliados através do seu custo benefício, qualidade, eficácia de uso, entre outros aspectos.

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

10.4. As amostras deverão estar identificadas com o nome da empresa e o número do item que se refere.

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

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

2. REGULARIDADE JURÍDICA

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

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

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

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

12. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

13. PENALIDADES

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

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

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de 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.

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



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ubiratã - Paraná, 19 de junho de 2017.

ALTAIR JOSÉ DA SILVA
PREGOEIRO

Nomeado conforme Portaria 141/2017

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

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

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



II – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 127/2017 PROCESSO Nº. 3525/2017 MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Aquisição de materiais de expediente visando suprir a necessidade de toda a rede socioassistencial do Município, os materiais serão utilizados tanto nas áreas administrativas, bem como nos trabalhos didáticos pedagógicos.

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

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O presente procedimento visa à melhor proposta para a **Aquisição de materiais de expediente (escritório e papelaria) para atendimento de toda a rede socioassistencial do Município**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	UN.	Almofada para carimbo para uso em vários tipos de carimbos, tampa plástica, dimensões: 6,7 x 11,0 cm.	Pilot/ Grampline	23,59	23,59
2	50	UN.	Anote e cole, medida mínima de 38x50 mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas cada, com 4 cores neon. Deve possuir adesivo de qualidade que não danifique superfícies e papéis, deve ser resistente, permitindo a colagem e descolagem de folhas .	Post it	16,08	804,00
3	10	UN.	Apontador com depósito com 1 furo, ideal para transporte em estojo escolar. Dimensões 6,5x12,5x 2,2 mm. Com uma boa capacidade de depósito disponível em três cores sortidas. Nas Cores Azul, verde e rosa.	Faber	3,67	36,70
4	20	CX	Apontador metálico com formato slim e apoio lateral para os dedos. Lâmina resistente. Dimensões Aproximadas: 1cmx2,8cmx1,7cm. Peso líquido aproximado: 0.004kg. Caixa com 24 unidades	Cis/ Iris/ Tris	1,44	28,80



5	5	CX	Arquivo morto em polietileno, cor azul, dimensões de 350x250x130 mm. Caixa com 50 unidades	Polibras	310,50	1.552,50
6	100	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.	Rend cola	0,72	72,00
7	200	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.	Rend cola	1,57	314,00
8	10	UN.	Bloco pautado com 4 furos com 48 folhas. Formato 200mm x 275mm.	Credeal/ Jandaia/ Tilibra	5,23	52,30
9	4	RL	Bobina de papel craft 60 cm com 10 kg - 180 metros	Sampa/ Nossa Sr ^a Líbano	103,13	412,52
10	2	UN.	Bobina de papel manilha, 60cm, c/ 10 kg	Sampa/ Bacarin	83,97	167,94
11	100	UN.	Bola de isopor diâmetro 150mm	Knauf	4,75	475,00
12	100	UN.	Bola de isopor diâmetro 200mm	Knauf	7,91	791,00
13	100	UN.	Bola de isopor diâmetro 75 mm	Knauf	1,08	108,00
14	100	UN.	Bola de isopor maciça diâmetro 35 mm	Knauf	0,35	35,00
15	100	UN.	Bola de isopor maciça diâmetro de 100 mm	Knauf	2,13	213,00
16	100	UN.	Bola de isopor maciça diâmetro de 50 mm	Knauf	0,60	60,00
17	15	CX	Borracha branca, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Quadrada. Apaga lápis e lapiseira. Dimensões: 4,2 x2,9 x 1cm . Peso 20,7gr. Caixa com 20 unidades.	Mercury	48,00	720,00
18	20	UN.	Caderno 10 matérias capa dura, 200 folhas,	Jandaia/	15,32	306,40



			tamanho 200 x 275 mm	Tilibra		
19	50	UN.	Caderno brochurão. Com 60 folhas pautadas. Capa flexível. Dimensões: 28 x 21cm.	Credeal/ Tilibra	4,73	236,50
20	10	UN.	Caderno espiral de 96 folhas, capa dura, tamanho 148x210 mm. Capa de papelão e papel couchê, com folhas de papel offset 63g/m.	Credeal/ Tilibra	6,53	65,30
21	10	UN.	Caderno de 12 matérias capa dura em espiral com 240 Folhas. PESO 0.97 Kg, altura 27.50 cm, largura 22.50 cm, profundidade 2.25 cm, acabamento espiral.	Credeal/ Tilibra	17,33	173,30
22	20	UN.	Caderno de aritmética, brochura, 48 folhas. Formato: 100mm x 140 mm. Capa e contracapa: papelão (750g/m ²) e revestimento: papel couché (120g/m ²). Folhas Internas: papel off-set 56g/m ² . Guarda: papel off-set 90g/m ² .	Credeal/ Tilibra	1,65	33,00
23	30	UN.	Caderno de caligrafia brochura c/ 48 folhas. Especificações Caderno 1/4 brochura. Capa dura, Costurado. Dimensões: 140mm x 200mm	Foroni	2,65	79,50
24	20	UN.	Caderno de cartografia milimetrado com 48 folhas. Dimensões 200x275mm.	São Domingos	8,92	178,40
25	20	UN.	Caderno de desenho, brochura, c/ 40 folhas. Caderno 1/4 linguagem. Grampeado com 2 grampos. Capa em off-set 90g/m ² . Dimensões: 200x275mm.	Foroni	1,70	34,00
26	20	UN.	Caderno de português c/ 48 folhas. Capa com verniz. Frontispício padrão. Formato: 200 mm x 275 mm. Capa e contracapa: papelão (750g/m ²) e revestimento: papel couché (120g/m ²). Folhas Internas: papel off-set 56g/m ² . Guarda: papel kraft 110g/m ² .	Foroni	1,62	32,40
27	10	UN.	Caixa de correspondência 3 andares acrílico. Articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical. Medidas: 355 x 253 x 120. Pode ser utilizada aberta ou fechada. Possui 3mm de espessura de parede, garantindo robustez e resistência. Hastes metálicas garantem perfeita estabilidade e mais segurança no manuseio. Design inovador.	Acrimet/ Walleu	68,38	683,80



28	10	UN.	Calculadora eletrônica, visor grande, fonte bateria, auto desligamento, função de cálculo básicos, teclas de borracha e capa protetora. Legibilidade: Display grande, 12 dígitos, 2 fontes de energia: bateria e solar, inclinação do visor. Cor Preta. Dimensões 14,9 x 12 cm	Trully	33,80	338,00
29	10	UN.	Caneta permanente ponta fina 1.0 mm, tinta de secagem rápida, resistente a água.	Pilot/ Sis	5,65	56,50
30	10	CX	Caneta esferográfica, ponta 1.0 mm, nas cores azul, preta e vermelha, caixa com 50 unidades. Design moderno com formato triangular ergonômico e ponta média	Faber Castell	58,33	583,30
31	100	UN.	Cartolina americana cores variadas. Especificações: 50 x 66cm Gramatura: 150g/m ² . Cores definir no pedido.	Realce/ VPM	1,35	135,00
32	100	UN.	Cartolina simples cores variadas. Tamanho: 33 x 50Cm. Gramatura: 150gr.	Realce/ Jandaia	0,88	88,00
33	15	CX	Clips 3/0 500 gr, fabricado com aço galvanizado	Clips Mil/ Bacchi	12,98	194,70
34	20	TB	Cola bastão 40 g. Atóxica. Cola papel, cartolina, fotos e similares; Permite uma colagem limpa sem desperdícios; Não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; Seguro para crianças. Formato: Tubo de cola bastão.	Pritt	16,07	321,40
35	20	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.	Maripel/ Mercur/ Cascorez	20,41	408,20
36	20	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.	Colapel/ Maxxi	2,73	54,60
37	20	UN.	Cola gliter 23g c/ 6 unidades cores variadas atóxicas. A cola colorida foi desenvolvida para trabalhos escolares e artesanais. Ajuda no desenvolvimento artístico através de	Acrilex/ Maripel	12,37	247,40



			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.			
38	5	UN.	Compasso metal. Serve para desenvolver circunferências perfeitas. Com ponta seca, em forma de agulha determina o ponto fixo e a outra com a ponta de grafite traçam a circunferência. Com regulagem de ponta e Regulagem de abertura. Corpo metálico com Braço de agulha articulável. Círculo máximo 30 cm de diâmetro.	Waleu/ Kit	8,55	42,75
39	15	UN.	Corretivo líquido a base d'água 18 ml. Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças. Recomendado para uso escolar. Não prejudica o meio ambiente. Frasco com 18 ml.	Mercur	2,50	37,50
40	50	UN.	DVD - RW (REGRAVÁVEL), velocidade mínima de gravação de 4 x 4.7 gb, 120 minutos , lacrado com estojo slim transparente - embalagem com identificação do produto, marca do fabricante fornecimento: estojo com 01 unidade	Multilaser/ Hp	8,43	421,50
41	200	UN.	E.V.A cores variadas 40x50 cm c/ 2mm de espessura. Especificações Técnicas: Colorido, Lavável, Atóxico, Totalmente anatômico Ideal para Trabalhos manuais, Trabalhos escolares, Personalização de acessórios. Dimensões 500x400x1,8mm Estampa única Eva Colorido.	Seller/ Vmp	2,22	444,00
42	30	PC	Elástico p/ dinheiro 100g. Elástico de látex amarelo. Alta qualidade e resistência.	Red Bor/ Fulgor	4,68	140,40
43	100	UN.	Envelope 176 x 250 mm, amarelo	Scrit/ Feroni	0,27	27,00
44	100	UN.	Envelope grande tamanho A4. Envelope de papel, ideal para transportar e armazenar documentos em geral. Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Dimensões 240 x 340mm	Feroni	0,43	43,00
45	800	UN.	Envelope plástico 4 furos médio. Para transportar e armazenar documentos em	Feroni	0,33	264,00



			geral. Dimensões e Peso 310 x 410 e 75 gr.			
46	5	UN.	Esfuminho em rolo de papel fortemente comprimido na forma de lápis com pontas dos dois lados. Com dimensões: Comprimento: 15,00 cm x Diâmetro: 0,40 cm	Faber/ Trident	8,50	42,50
47	30	UN.	Estilete Largo com Dimensões de 18 mm. Material: Plástico.	Leonora/ Kit	2,82	84,60
48	30	UN.	Estilete largo com Trava automática. Lâmina 18 mm em aço carbono extensível interna, extremamente afiada.	Kit/ Adelpk	10,20	306,00
49	10	UN.	Estojo escolar em nylon cores variadas. para organizar seu material escolar com facilidade, Feito em nylon com Fechamento em zíper. Dimensões 19 x 7,5 x 7,5.	Kit/ Goodie	9,17	91,70
50	5	CX	Etiqueta adesiva tam. 12,7 x 44,45 mm, caixa com 25 folhas	Pimaco	25,50	127,50
51	50	RL	Fita adesiva multiuso transparente. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Dimensões 1,2 cm x 40 m. Rolo com 6 unidades.	Adelbras	8,25	412,50
52	50	UN.	Fita crepe 18 mm x 50 m	Adelbras	4,93	246,50
53	20	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.	Adelbras	7,68	153,60
54	100	UN.	Fita durex larga grande.	Adelbras	4,33	433,00
55	5	CX	Giz branco com película plástica que não suja as mãos, Macio e rende mais. Produto não tóxico, Não solta pó, Antialérgico. Mais resistente. Embalagem Possui 64 bastões brancos.	Maracanã/ Big/ Delta	194,35	971,75
56	5	CX	Giz colorido não toxico com 64 un. Produto não tóxico com película plástica que não suja as mãos não solta pó, Antialérgico e mais resistente. Embalagem possui 64 bastões coloridos.	Big/ Delta	258,00	1.290,00
57	50	CX	Giz de cera bastão grosso pequeno c/ 12 unidades. São produzidos com materiais de ótima qualidade e atóxicos. Embalagem com	Maripel	3,77	188,50



			12 unidades de 12 cores cada. Peso líquido: 47g (unidade). Não tóxico. Formato anatômico para crianças, Não mancha as mãos. Ideal para desenhar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina.			
58	20	UN.	Grampeador de mesa 26/6 25fl universal reúne funcionalidade, qualidade e resistência. Prático e fácil de usar. Corpo leve e compacto feito com plástico e base de borracha. Especificações: Grampeia até 25 folhas Reservatório para ½ pente de grampos, Bigorna de duas funções.	Maped	29,73	594,60
59	20	CX	Grampo p/ grampeador 26/6, galvanizado c/ 5000 unidades. Grampos de zinco, pontas cortantes. Tamanho 26/6.	Bacchi/ Chaparrau	7,57	151,40
60	50	UN.	Isopor, folha. Comprimento 100 cm, largura 50 cm, espessura 2 cm	Placterm	6,58	329,00
61	30	UN.	Jogo de corda para violão em aço. Contendo 6 cordas.	Canário	21,00	630,00
62	5	CX	Lamina de estilete grande com 10 lamina. Ideal para cortes rápidos e precisos. Características do Produto: Material em Aço com Largura 18mm.	Kit/ Sis/ Adek/ Jocar	6,18	30,90
63	50	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.	Multicolor/ Maped	7,83	391,50
64	10	CX	Lápis de cor com 24 unidades. Especificações Lápis de cor. Mina macia, Madeira 100% reflorestada e certificada pela FSC Formato Sextavado.	Multicolor/ Maped	18,25	182,50
65	50	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	1,37	68,50
66	5	CX	Lápis reagente 6B com 12 unidades	Faber	39,90	199,50
67	10	UN.	Livro ata sem margem, Capa dura (preto), Embalagem Contém 1 unidade com 100 folhas. Dimensões 210 x 300mm.	Tilibra	14,93	149,30



68	10	UN.	Livro ponto 160 folhas pequeno. Especificações: Livro de ponto 1/4. Capa dura. Livro de capa dura e resistente. Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m ² e revestido com papel off-set 120g/m ² . Miolo: feito com papel off-set 63g/m ² . Tamanho 21,8 cm x 15,95 cm.	Tilibra	23,02	230,20
69	5	UN.	Livro protocolo de correspondência contendo 100 folhas; Formato 160 x 220 mm; Capa de papelão 0,705 grs, Cor preta e azul.	Tilibra	9,93	49,65
70	50	UN.	Marcador de texto, para marcar e destacar com tinta de composição especial fluorescente, Ponta chanfrada de poliéster Não recarregável. Embalagem Contém 1 unidade.	Pilot	4,05	202,50
71	30	CX	Massa para modelar com 12 unidades , peso 180 g	Acirex	4,77	143,10
72	10	UN.	Mochila escolar em nylon com alças e costas acolchoadas um amplo bolso frontal, uma divisória interna, dois bolsos laterais em tela e elástico, puxadores personalizados, cores variadas.	Kit	137,25	1.372,50
73	3	UN.	Mural de cortiço grossa com moldura 100 x 70 cm	Souza	64,95	194,85
74	150	UN.	Papel camurça - cores variadas. Contendo 70g/m ² . Tamanho: 40 x 60 cm. Papel de superfície suave com pelos curtos. Uma face com a camurça e a outra face lisa.	Realce/ Vmp	0,97	145,50
75	20	RL	Papel adesivo transparente nacional de 1ª Linha. Tipo: papel autoadesivo. Formato: 25 m x 45 cm. Composição: laminado de PVC autoadesivo e protegido no verso por papel siliconado. Rolo com 25m de comprimento e 45cm de largura.	Contact/ Vulcan/ Vinitac	118,50	2.370,00
76	150	UN.	Papel crepom, 48 cm x 2 m cores variadas.	Realce/ Vmp	1,18	177,00
77	150	FL	Papel dobradura 50 x 60 cm, cores variadas. Cor a definir no pedido.	Realce/ Vmp	0,49	73,50
78	20	CX	Papel sulfite alcalino reciclável, folha A4, para impressão à laser. Formato: folha A4 (210 x 297 mm). Gramatura: 75 g/m ² . Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada resma. Papel alcalino.	Chamex/ Nobily	359,50	7.190,00



79	30	CX	Papel sulfite alcalino branco, folha A4 para impressão à laser. Formato: folha A4 (210 x 297 mm). Gramatura: 75 g/m ² . Caixa com 10 resmas de 500 folhas cada resma.	Chamex/ Nobily	246,33	7.389,90
80	30	UN.	Pasta catálogo preta com 50 folhas. Características do Produto: Pasta catálogo ideal para portfólio, apresentações de trabalhos acadêmicos, folders, catálogo de vendas, etc. Ideal para documentos em formato ofício. Especificações: Formato Ofício, com bolso e com visor, 4 colchetes, 50 envelopes. Dimensões 243 x 330 mm.	Dac	17,00	510,00
81	30	UN.	Pasta plástica c/ calha canaleta. Pasta canaleta Ofício Canaleta branca. Capacidade para 30 folhas. Formato A4. Dimensões: 220 x 330mm	Dello/ Polibras	2,52	75,60
82	30	UN.	Pasta plástica c/ elástico. Características do Produto: Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Especificações: Pasta aba elástico ofício simples, 100% plástica (PP). Espessura 0,35mm. Textura: Super Line. Cor: Transparente Dimensões e Peso Dimensões do produto acabado 235 largura x 350 altura mm Peso da pasta 0,07 kg	Dello/ Polibras/ Alaplas	3,22	96,60
83	30	UN.	Pasta plástica c/ elástico fina 18mm. Cor: cristal. Modelo: Aba e Elástico. Linha: Line. Tamanho: Ofício (260 x 370 mm). Sem Lombo. Material: polipropileno.	Dello/ Polibras/	3,00	90,00
84	40	CX	Pasta suspensa Kraft - Embalagem Contendo 50 unidades. Características do Produto: Ideal para organizar papéis e documentos em seu escritório. Feita em cartão kraft, Hastes plásticas, 6 posições para visor e etiqueta. Dimensões 36 x 24cm.	Dello/ Polibras/	75,65	3.026,00
85	10	CX	Percevejo para fixação de papéis ou mapas. Feito em aço plastificado, Pontas perfurantes, 10mm. Embalagem Contendo 100 unidades.	Praion/ Jocar	3,32	33,20
86	5	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: 7 x 12 x 11 cm	Maped/ Grampline	26,91	134,55



87	20	UN.	Pilha alcalina com 4 unidades. A pilha Alcalina possui potência confiável e prolongada. Uma melhor performance VS pilha de zinco, dura muito mais. Design aperfeiçoado e melhor desempenho. Ideal para Controle remoto, Despertador, Brinquedos, entre outros. Embalagem Contém 4 unidades de pilhas AA.	Energizer	5,25	105,00
88	20	UN.	Pilha alcalina palito, modelo AAA, tensão 1,5v - cartela com 4 pilhas. Nova tecnologia e melhor relação custo-benefício. Indicada para equipamentos que exigem descargas de energia rápidas e fortes como máquinas fotográficas, aparelho de som e jogos eletrônicos. Tipo de produto: Pilha alcalina. Categoria: AAA Conteúdo da embalagem: 4 Pilhas. Voltagem (volts): 1,5V - LR03.	Energizer/ Elgin	7,16	143,20
89	50	UN.	Pincel atômico grosso (cores variadas), com ponta chanfrada indeformável. Uso em papel, cartolina e papelão. Tinta à base de álcool, ponta de feltro.	Pilot	5,35	267,50
90	20	UN.	Pincel para pintura chato modelo nº 10, fabricado com Cerdas brancas e cabo longo amarelo. Para uso escolar, tela (tinta óleo e acrílica), tecido e madeira.	Tigre	3,35	67,00
91	15	UN.	Pincel ponta chata para pintura modelo nº 12. Fabricado com cerdas brancas e cabo longo amarelo. Uso escolar, tela (tinta óleo e acrílica), tecido e madeira.	Tigre/ Condor	5,03	75,45
92	30	CX	Pintura dedo com 6 cores , 15 ml. Composição: Resina de P.V.A, água, carga, pigmentos e conservante. Conteúdo da embalagem 6 Potes de Tinta Pintura a Dedo 15ml Cores Sortidas. Peso aproximado do produto embalado 0,144kg. Dimensões aproximadas da embalagem 9 x 6 x 4cm.	Acrilex	4,90	147,00
93	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.	Cis/ Tramontina / Genial	37,98	379,80
94	10	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	Cis/ Tramontina / Tilibra	22,89	228,90



			pistola deve possuir isolante térmico na ponta da ferramenta, prevenindo queimaduras.			
95	5	UN.	Porta canetas em plástico poliestireno injetado, 7 divisões para organizar, cor cristal, medida 13,5 cm x 11,5 cm x 8 cm	Acrimet/ Waleu/ Dello	16,87	84,35
96	25	UN.	Prancheta em plástico poliestireno injetado, formato ofício.	Waleu/ Dello	15,91	397,75
97	10	UN.	Prancheta MDF-Ofício/A4 metal. Possui material resistente, prendedor de metal e corpo transparente com detalhe em losangos. Ideal para fazer anotações quando houver ausência de mesa ou a necessidade de escrever em pé. Auxilia na organização de folhas e fichas.	Souza/ Stalo	4,50	45,00
98	30	UN.	Régua acrílica 30 cm, produto de excelente qualidade, resistência e precisão, 100% Polyester, dimensões: altura 4cm, largura 32 cm e profundidade 4 mm	Waleu	2,37	71,10
99	50	UN.	Tesoura 21 cm, multiuso com ponta, cabo recoberto por plástico, lâmina em aço inox, cores variadas	Mundial	24,33	1.216,50
100	50	UN.	Tesoura pequena sem ponta Escolar. Medindo 12 cm, cores variadas. Em aço inoxidável e com cabo plástico. Formato anatômico.	Desart/ Adek/ Jocar	3,13	156,50
101	30	UN.	Tinta guache 250ml (cores variadas)	Acrilex	7,56	226,80
102	50	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	4,90	245,00
103	5	UN.	Tinta para carimbo na cor preta com 42 ml	Pilot/ Radex	8,58	42,90
104	15	UN.	Tinta para tecido 37ml para pintura têxtil cores variadas	Acrilex	3,20	48,00
105	10	UN.	Transferidor 180 graus. Especificação: Altura: 3mm. Diâmetro: 120mm. Espessura: 1,6mm.	Waleu	2,15	21,50
106	10	CX	Visor para pasta com 50 unidades. Largura: 9 cm. Altura: 2 cm. Comprimento: 7 cm. Peso: 0,070 kg. Cor: visor transparente e etiqueta branca. Para todos os tipos de pastas suspensas. Material: etiqueta produzida em cartão offset (120g/m ²) e visor de PVC.	Dello/ Goodie	6,88	68,80
					Total:	45.154,25



3. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

- 3.1.** Prazo de Entrega: 07 (sete) dias contados do recebimento da Requisição de Compras, enviada por e-mail pela Divisão de Compras do município.
- 3.2.** Local de Entrega e Horário: Na Secretaria da Assistência Social no horário de expediente.
- 3.3.** Regime Solicitação: Os materiais serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município.
- 3.4.** Condições de Recebimento: Os produtos serão recebidos provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que caso seja constatado divergências entre o equipamento licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Licitante deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de três dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.
- 3.5.** Fiscal do Contrato: Ronaldo Teruo Inagaki, Telefone nº (44) 3543-1369.

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.
- 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



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

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

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 46.154,25 (quarenta e seis mil cento e cinquenta quatro reais e vinte 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
0801	2490	339030160000	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Próprio	46.154,25

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.

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

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

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



**ANEXO I
MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), confere ao (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 127/2017, 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 127/2017, 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 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 127/2017, conforme segue:

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

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Local e data.

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

ANEXO IV

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

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 127/2017, junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

Local e data.

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



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

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

Objeto: Aquisição de materiais de expediente (escritório e papelaria) para atendimento de toda a rede socioassistencial do Município.

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
TOTAL					R\$-	

2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Prazo de Entrega: 07 (sete) dias contados do recebimento da Requisição de Compras, enviada por e-mail pela Divisão de Compras do município.

2.2. Local de Entrega e Horário: Na Secretaria da Assistência Social no horário de expediente.

2.3. Regime Solicitação: Os materiais serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

2.4. Condições de Recebimento: Os produtos serão recebidos provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que caso seja constatado divergências entre o equipamento licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Licitante deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de três dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

2.5. Fiscal do Contrato: Ronaldo Teruo Inagaki, Telefone n.º (44) 3543-1369.

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.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- 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 apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** O valor máximo da presente licitação é de R\$- 46.154,25 (*quarenta e seis mil cento e cinquenta quatro reais e vinte centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.
- 5.2.** Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0801	2490	339030160000	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Próprio	46.154,25

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

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

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

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

7. PRAZOS

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

8. REVISÃO

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

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

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

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

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

9. REAJUSTE

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. 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:

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

IV. Na entrega do objeto;

V. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Termo de Referência;

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

10.1.2. 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;

10.1.3. 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.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

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

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

10.1.4. 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;

10.1.5. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

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

11. RESCISÃO

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

- I. Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- II. Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- III. Nos casos previstos no *Item 10* do presente Contrato;
- IV. Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. CASOS OMISSOS

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

14. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

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

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

16. DA ANTICORRUPÇÃO



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

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

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

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

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

17. FORO

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

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

Ubiratã - Paraná, _____ de _____ de 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