

PREGÃO PRESENCIAL N° 92/2021

EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

Regido pela Lei Federal n° 8666/93

Acha – se aberto, no Setor de Licitações, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz, n° 471, nesta cidade de Imbaú – PR, LICITAÇÃO NA **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para, **Aquisição de materiais escolares personalizados, kit de higiene bucal e kit de prevenção covid-19**, cujas especificações detalhadas se encontram nos Anexos que acompanham este Edital.

Regem a presente Licitação: a Lei Federal n° 8.666/93, observadas as alterações posteriores; a Lei Federal n° 10.520/2002; os Decretos Federais n° 3.555/2000 e 3.697/2000; e, o Decreto Municipal n° 403/2006; bem como demais legislações aplicáveis.

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

Recebimento das Propostas: até as **14:00** horas do Dia **16 de novembro de 2021**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 14:00 horas do Dia 16 de novembro de 2021**, horário de Brasília – DF.

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

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, via transferência magnética, mediante entrega de um dispositivo móvel de CD ou Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 13:00 horas às 17:00 horas.

É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail – cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br ou via fax – (42) 3278-8125, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias.

O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (42) 3278-8125 ou 3278 8117.



1 – OBJETO

1.1 Aquisição de materiais escolares personalizados, kit de higiene bucal e kit de prevenção covid-19, conforme solicitação e Indicação de Recursos da(s) Secretaria(s) solicitante(s) e na(s) quantidade(s) do anexo.

2 – DA ABERTURA

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

DATA DA ABERTURA: **16 de novembro de 2021**

HORA : **14:00 horas**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Imbaú – PR – Setor de Licitações – ENDEREÇO: Rua Francisco Siqueira Kortz, nº 471, São Cristóvão – Centro - CEP: 84250-000 – Imbaú –PR.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.2 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, determinação de órgão judicial ou administrativo/fiscalizador, inclusive, as declaradas inidôneas, tampouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país; bem como, não serão aceitos consórcios de empresas privadas.

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

3.3.1- A declaração de que trata o item (3.3) acima, quando apresentada na

proposta de preços, o licitante a seu critério poderá apresentar a declaração ou apenas informar esta situação utilizando do modelo exposto na proposta de preços deste edital.

3.3.2- O exigido no item (3.3) deverá vir acompanhado da cópia autenticada ou original da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2010, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no subitem 5.2.3. deste edital, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3278-8125.

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

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1.1.;

II – Envelope nº 1 – fechado (lacrado) e identificado com o nome do licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o título do conteúdo “Proposta de Preço” contendo os documentos relativos à proposta de preços; e

III – Envelope nº 2 – fechado (lacrado) e identificado com o nome de licitante, o número de inscrição no CNPJ, o número do pregão, o objeto da licitação e o

título do conteúdo “Documentos de Habilitação” contendo os documentos relativos à habilitação.

5.2. Os Documentos relativos a habilitação poderão ser:

a) originais;

b) autenticada por tabelião;

c) cópia simples, autenticada pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú - Pr;

d) ou pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha (m) sido publicado (s).

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

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

5.2.3 A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú –Pr, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Imbaú – Pr, situada na rua Francisco Kortz, nº471 – São Cristóvão, CEP 84250-000, Imbaú – Pr.

5.2.4 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.2.5 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo – se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 – DA PROPOSTA E PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

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

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Imbaú -



PR, Anexo IV, deste Edital, ou em formulário próprio contendo no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada produto expresso em Real (R\$), com duas casas decimais no valor total e o mesmo no valor unitário, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;

II – Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, fornecimento de equipamentos e prestação de assistência técnica nesses, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

III – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência do banco. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

V – Conter prazo de entrega do objeto licitado, sendo o prazo máximo de **15 dias, a contar da Data do recebimento da Nota de Empenho**. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega aquele mencionado neste inciso.

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

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

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

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



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

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

6.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

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

6.10 - O arquivo proposta (.xml) deverá ser aberto em programa de nome Proposta.exe, que poderá ser baixado no site <http://www.imbau.pr.gov.br/licitação>

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

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

7.2.1 Habilitação Jurídica

7.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

7.2.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.5 Os documentos referidos nos subitens 7.2.1.1 e 7.2.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



7.2.1.6 Certidão da junta comercial, dentro do prazo de validade, **não podendo este ser superior a 90 dias.**

7.2.1.7 - Os documentos relacionados nas alíneas "1 a 6" do subitem 7.2.1 não precisarão constar no envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional - PGFN);

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.5 Certidão da Justiça do Trabalho – BNDT (Lei 12.440/2011);

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

7.3 Todas as licitantes, dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

7.3.1 Declarações

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

7.3.1.2. Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

7.3.1.3. Declaração que não possui grau de parentesco com membros da Administração Pública Municipal, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

8 DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



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

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

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE**:

APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE (CUMULATIVAMENTE):

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

Nos termos abaixo:

I) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), os documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (**ATOS CONSTITUTIVOS DA PESSOA JURÍDICA – ESTATUTOS SOCIAIS OU CONTRATO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADOS**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia – Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a (s) eleição (ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

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

II) Quando a licitante for constituída sob forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: **DECLARAÇÃO DE**

EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DEVIDAMENTE REGISTRADA:

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

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

8.3.2. Esses documentos (cópias autenticadas) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. As cópias, deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, à vista do original, tudo em conformidade com o item 5.2.3.

8.3.3. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de **INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO**, a apresentação do documento de identificação original do outorgante será dispensado, diante da fé pública inerente àquele documento.

8.4. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos (PESSOAS) de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela, inclusive de dar lances, até que seja cumprido os requisitos de credenciamento.

8.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

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

8.7. O licitante que deseja usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, no ato do Credenciamento, conforme **Anexo VIII**.

8.8. O Licitante deverá apresentar **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL**, dentro do prazo de validade, **não podendo este ser superior a 90 dias**.

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

considerada como não classificada.

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugestão contido no **Anexo II** deste Edital, e

9.1.2. Em envelopes devidamente fechados (lacrados), a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2).

9.2. A não entrega da Declaração exigida no subitem 9.1.1 deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 9.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.4. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

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

10 DO JULGAMENTO

10.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos.

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das

propostas, ao **critério do menor preço por item** do objeto do Edital.

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

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

10.2. Etapa de Classificação de Preços

10.2.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes.

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

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

10.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de Menor Preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5. Quando houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da



proposta escritas classificada com maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Casos não mais se realizem lances verbais, serão encerrados a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço para cada item e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.14. Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 20.1, deste Edital.

10.2.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação

10.3.1. Efetuados os procedimentos previsto no item 10.2 deste Edital, e sendo



aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6. Se houver alteração da proposta escrita através de lance ou negociação com o Pregoeiro, a licitante vencedora deverá apresentar uma nova proposta escrita e uma nova Planilha de Custos e Formação de preços, no prazo 03 (três) dias úteis, adequada ao valor ofertado na sessão do Pregão.

10.3.7. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à

licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Francisco Siqueira Kortz, nº 471, Bairro São Cristóvão, CEP 84250-000 - Imbaú – PR;

11.5. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, fará a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1. Será celebrado Termo de Contrato entre as partes, haja vista que a entrega do objeto será programada, sendo o prazo Contratual de **12 MESES**.

12.1.1. A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

12.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos

serviços objeto da presente licitação até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13 DA GARANTIA

13.1. Será dispensada a prestação de garantia para o cumprimento do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 DO PREÇO

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

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

16 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



16.5. A Contratada deverá fornecer o objeto licitado de boa qualidade, parceladamente, em seu estabelecimento, conforme as necessidades do Município, mediante requisição de fornecimento, devidamente numeradas e autorizadas pelas Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou por funcionário por ele designado, as quais deverão ser remetidas mensais ao fiscal do contrato para conferência.

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

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

17 DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

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

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

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

17.3.1. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.4. A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de

Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios:

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Das obrigações da Contratante:

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

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

18.2. Das Obrigações da Contratada:

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

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



19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I) Advertência;

II) Multas:

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

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

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

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



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

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

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

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

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

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

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

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

20.11. Cópia do Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidos, mediante recibo, no horário das 13:30 horas às 17:30 horas, na Rua Francisco Siqueira Kortz nº 471, Centro – Imbaú – PR.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.13. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Planilha Estimativa de Custo;

Anexo IV – Formulário para Apresentação de Proposta de Preço;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo superveniente;

Anexo VI – Declaração de Não Emprego de Menor;

Anexo VII - Declaração de Não Parentesco;

Anexo VIII - Declaração de Micro Empresa;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

Anexo X - Modelo de Procuração;

Imbaú/Pr, 14 de outubro de 2021.

MABILY DAYANNE FRANCISCO LEAL

Pregoeira



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO I

Secretaria de Educação
Memorando nº453/2021

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Aquisição de cadernos personalizados, kit de higiene bucal e kit de prevenção covid-19.

2. JUSTIFICATIVA, OBJETIVO.

Considerando que, em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo da população atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição dos materiais a cima citados para os alunos matriculados na rede municipal.

Considerando que a escola é um lugar onde possibilita que se realize o processo de ensino e aprendizagem de forma significativa. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação solicita a aquisição dos produtos visando uma padronização e desta forma será possível garantir um ensino igualitário a todos os estudantes potencializando um aprendizado significativo e de qualidade a todos.

3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

3.1. Deverão ser atendidas as especificações mínimas seguintes:

Cadernos pedagógicos/personalizado do professor: formato fechado 200 mm x 275 mm, com capa dura, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas lâminas por jogo de 150gr, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz, além de revestimento interno sem impressão, em sulfite 75 gr, custo com fotolito incluso, miolo 150 folhas no formato 200 mm x 280 mm, impressão 4x4 cor, anterior a primeira página deverá estar encadernada uma página, tipo bolsa "canguru" que permita o acondicionamento de carteirinha, dinheiro ou outros papeis, esta bolsa deverá ser confeccionada com lâmina de pp(polipropileno) através de solda, corte e

vinco, as 04 primeiras páginas 4 x 4 cores, deverá ser personalizada com mensagens exclusivas e calendário escolar, acabamento perfurado com espiral injetado de pet reciclado na cor verde, com 29mm. no dia do processo licitatório, deverão ser apresentados laudos de laboratório acreditado pelo inmetro, atestando conformidade do espiral de pet-r com a norma abnt nbr 15.236:2016 (toxicologia e segurança de artigos escolares), arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno pequeno de linguagem personalizado do aluno: formato 140 mm x 200 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 48 folahs em papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno pequeno de linguagem personalizado do aluno: formato 140 mm x 200 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município , impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 96 folhas em papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno grande de linguagem personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município , impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 96 folhas páginas em papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno grande de cartografia personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores. com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 80 folhas em papel sulfite 63 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno pequeno de caligrafia personalizado do aluno: formato 140 mm x 200 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 96 folhas em papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Caderno grande de aritmética personalizado do aluno: formato 200 mm x 275 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 96 folhas papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Pasta ofício ecológica.

Especificações mínimas: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a personalização e a inscrição "distribuição gratuita, venda proibida", deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatória certificação válida do inmetro. e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

Pasta polionda personalizada.

Especificações mínimas: pasta personalizada, atóxica, confeccionada em polipropileno corrugado ou polipropileno alveolar, na cor branca. fechamento com elástico resistente na cor preta e ponteiros plásticas injetadas na mesma cor do elástico. dimensões mínimas (c x l x a): 330 mm x 250 mm x 50 mm. a arte



deve ser impressa no produto conforme modelo enviado pela prefeitura. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro, arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.

kit composto por 07 itens

01 Pasta plástica com zíper: pasta de plástico atóxico transparente, a qual estarão acondicionados os demais itens. nas seguintes medidas: 27 cm de comprimento x 16 cm de altura, fechamento em zíper plástico na parte superior da pasta.

03 Máscaras de tecido reutilizável: mascaras infantil e infante juvenil, com camada dupla de proteção, tecido 100% algodão, o que proporcionará maior proteção para os alunos. lavável, reutilizável e antialérgica. elástico modelo rolete poliamida 84% elastano 4% largura 4mm. elástico roliço que oferece ajuste de acordo com o rosto da criança (elástico transpassado na bainha, não vai fixado no tecido) e que se prendem atrás das orelhas. design anatômico e de boa vedação, deverá abranger as laterais do rosto, acima do nariz e abaixo do queixo de forma confortável; cores variadas, fácil manutenção.

01 Frasco com álcool em gel: frasco transparente de 100ml com álcool em gel 70%. deverá possuir tampa tipo “flip-top” que permita reabastecimento. álcool em gel 70% (p/v) glicerinado, antisséptico, para assepsia/ higiene de mãos e braços. ser testado dermatologicamente. apresentar no rótulo ou impresso na embalagem as seguintes informações: composição, dados de identificação do fabricante, número de lote, prazo de validade, ou ainda a data final da validade.

número de registro ou autorização no ministério da saúde (específico para cada caso) notificação junto à anvisa, químico responsável, precauções, indicação quantitativa do conteúdo líquido, a informação dermatologicamente testada e demais informações exigidas por lei. não saneante. o prazo de validade deverá ser no mínimo 2/3 do prazo total a partir da data de entrega no almoxarifado. deve ser apresentado a ficha e laudo técnico do álcool em gel 70%.

01 Frasco com sabonete líquido: frasco transparente de 100 ml com sabonete líquido, tampa tipo “flip-top” que permita reabastecimento. sabonete líquido, inodoro, bactericida para higiene de mãos, composição: water, sodium, laureth 2 sulfate, cocamide dea, olivamidopropyl betaine, propylene glycol, glycerim,



triclosan, sodium chloride, citric acid e ter laudo de teste dermatológico. apresentar no rótulo ou impresso na embalagem as seguintes informações: dados de identificação do fabricante, número de lote, e prazo de validade, ou ainda a data final da validade, número de registro ou autorização no ministério da saúde (específico para cada caso) notificação junto à anvisa, composição, químico responsável, precauções, indicação quantitativa do conteúdo líquido, e demais informações exigidas por lei. o prazo de validade deverá ser no mínimo 2/3 do prazo total a partir da data de entrega no almoxarifado. deve ser apresentado a ficha e laudo técnico do sabonete.

01 Folder informativo: formato fechado 150 mm x 200 mm, impressão 4 x 4 cores, em papel off-set 75 g/m², com conteúdo educativo aos professores, alunos e familiares, com vistas a prevenção contra o contágio e propagação do corona virus, covid-19, indicando medidas de segurança e higiene.

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

4.DAS AMOSTRAS:

A presente exigência tem a finalidade de verificar se o produto ofertado se encontra em conformidade com as especificações requeridas e assegurar sua qualidade.

4.1 A empresa licitante declarada vencedora provisória do certame, deverá entregar em até 03(três)dias úteis, a contar da data da ata que a

declarou vencedora, deverá encaminhar a amostra dos produtos, sem nenhum custo para este município.

4.2 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o número do item, o nome da licitante e o número deste pregão, e deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Athanázio Moreira Sobrinho, S/N, Bairro São Cristóvão, CEP 84.250.000, no horário das 08H:min00 às 11h:min00 e das 13h:min00 às 16h:00min.

4.4. As amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. 3.3. 90 30 00 00 Material de Consumo.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da nota de empenho no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Educação** está situada na Rua Athanázio Moreira Sobrinho s/nº, Bairro São Cristóvão.

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

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

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

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

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

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

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

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

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e

determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

Imbaú, 24 de setembro de 2021.

José Fabrício de Oliveira
Secretário Municipal de Educação



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa),
CNPJ nº _____ com sede _____ (nº de inscrição)
(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado,
para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da lei nº 10520, de 17 de
julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 9.1.1 do
mesmo Edital, e para os fins do Pregão Presencial nº _____, DECLARA
expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no
Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado varejista do Município de Imbaú e a quantidade de Consumo, para o exercício de 2021, sob a responsabilidade no tocante ao descritivos do objeto e dos valores apurados, da Secretaria Solicitante:

LOTE 1 - ÚNICO

Valor Máximo do Lote: R\$219.792,00 (duzentos e dezenove mil, setecentos e noventa e dois reais).

Cód.Item	Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
11909	6	CADERNO DE ARITMÉTICA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm, capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv, miolo mínimo 160 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, LAY-OUT e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	UN	2500	8,81	22.025,00
11910	5	CADERNO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO PEQUENO Formato mínimo 140 mm x 200 mm, capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município de Imbaú , impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv, miolo mínimo 96 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	UN	3000	6,74	20.220,00
11906	7	CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm., capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores. com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. .miolo mínimo 160 páginas em papel sulfite mínimo 63 gramas. acabamento grampeado -	UN	3000	8,84	26.520,00



		criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.				
11907	9	CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO GRANDE Formato mínimo 200 mm x 275 mm., capa em papel triplex mínimo 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município de Imbaú, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. Miolo mínimo 192 páginas em papel sulfite mínimo 56 gramas, acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em E.V.A., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela prefeitura.	UN	2500	8,64	21.600,00
14764	1	Caderno pequeno de linguagem personalizado do aluno: formato 140 mm x 200 mm. capa em papel triplex 300 gramas 4x4 cores, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, impressão off-set 4xo cores, tinta escala, com aplicação de verniz uv. miolo: 48 folahs em papel sulfite 56 gramas. acabamento grampeado - criação artesanal exclusiva da matriz em e.v.a., patchwork e scrapbook da capa, lay-out e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.	UN	3500	7,01	24.535,00
11905	8	CADERNOS PEDAGÓGICOS/PERSONALIZADO DO PROFESSOR formato fechado mínimo 200 mm x 275 mm, com capa dura, com design obtido através de fotografia de alta resolução e montagem artesanal contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, duas lâminas por jogo de no mínimo 150gr, impressão OFF-SET 4x0 cores, tinta escala, com aplicação de verniz, além de revestimento interno sem impressão, em sulfite mínimo 75 gr, custo com fotolito incluso, miolo mínimo 300 páginas no formato mínimo 200 mm x 280 mm, impressão 4x4 cor, anterior a primeira página deverá estar encadernada uma página, tipo bolsa canguru que permita o acondicionamento de carteirinha, dinheiro ou outros papeis, esta bolsa deverá ser confeccionada com lâmina de pp(polipropileno) através de solda, corte e vinco, as 04 primeiras páginas 4 x 4 cores, deverá ser personalizada com mensagens exclusivas e calendário escolar, acabamento perfurado com espiral injetado de pet reciclado na cor verde, com mínimo 29mm. Deverão ser apresentados laudos de laboratório acreditado pelo INMETRO, atestando conformidade do espiral de PET-R com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e segurança de artigos escolares).	UN	350	39,12	13.692,00
11912	10	KIT DE HIGIENE BUCAL COM CARTILHA	UN	1600	20,41	32.656,00



		EDUCATIVA Kit será composto por cartilha educativa, formato fechado mínimo 110x190mm, com mínimo 8 páginas, impressão 4x4 cores em papel off-set certificado fsc, com conteúdo educativo sobre a importância da higiene bucal, 01 estojo na cor verde, confeccionado com pp (polipropileno) oxibiodegradável, espessura de mínima 0,60mm, tamanho mínimo 19 cm de comprimento x 7 cm de altura x 3,5 cm de profundidade, o estojo deverá ter dois elásticos revestidos de tecido para fechamento, personalização conforme a arte final a ser fornecida pelo licitante, com uma cor de impressão. Deverão ser fornecidos juntamente com o estojo: 01 creme dental mínimo 50g, com flúor e cálcio, sabor de menta, aprovado pela ABO (associação brasileira de odontologia), 01 escova dental infantil de cabeça pequena e cerdas macias de nylon, embalada individualmente, 01 toalha de rosto de tecido 100% algodão orgânico, 01 fio dental de poliamida com no mínimo 25 m, serão exigidos apresentação de laudo toxicológico do estojo em conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 e laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol a (BPA), assim como documentação atestando que o estojo foi fabricado com a resina oxibiodegradável, que atende o padrão de testes ASTM 6954-04, NORMA BS 8472 .				
14767	3	Kit de prevenção covid-composto por 07 itens 01 Pasta plástica com zíper: pasta de plástico atóxico transparente, a qual estarão acondicionados os demais itens. nas seguintes medidas: 27 cm de comprimento x 16 cm de altura, fechamento em zíper plástico na parte superior da pasta. 03 Máscaras de tecido reutilizável: mascaras infantil e infante juvenil, com camada dupla de proteção, tecido 100% algodão, o que proporcionará maior proteção para os alunos. lavável, reutilizável e antialérgica. elástico modelo rolete poliamida 84% elastano 4% largura 4mm. elástico roliço que oferece ajuste de acordo com o rosto da criança (elástico transpassado na bainha, não vai fixado no tecido) e que se prendem atrás das orelhas. design anatômico e de boa vedação, deverá abranger as laterais do rosto, acima do nariz e abaixo do queixo de forma confortável; cores variadas, fácil manutenção.	KIT	1600	20,08	32.128,00
14765	4	Pasta ofício ecológica. Especificações mínimas: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm , confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a	UN	1600	8,45	13.520,00



		<p>personalização e a inscrição 'distribuição gratuita, venda proibida, deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatória certificação válida do inmetro. e arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.</p>				
14766	2	<p>Pasta polionda personalizada. Especificações mínimas: pasta personalizada, atóxica, confeccionada em polipropileno corrugado ou polipropileno alveolar, na cor branca. fechamento com elástico resistente na cor preta e ponteiros plásticos injetadas na mesma cor do elástico. dimensões mínimas (c x l x a): 330 mm x 250 mm x 50 mm. a arte deve ser impressa no produto conforme modelo enviado pela prefeitura. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro, arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela secretaria de educação.</p>	UN	1600	8,06	12.896,00



Imbaú
GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO V

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

_____ (razão social da empresa), CNPJ nº
_____ com sede na _____ (nº de inscrição)
(endereço completo).

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para fins do Pregão Presencial nº77/2009 DECLARA expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação da ora Declarante no presente procedimento licitatório, estando ela ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o Inciso I, subitem 7.1, do Edital.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome Completo ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

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



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR – APROVADA PELO DECRETO Nº 4358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002.

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

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Imbaú, ____ de _____ de 2021

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO QUADRO SOCIETÁRIO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

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

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

Administração Direta ou Indireta do Município de Imbaú.

Composição do quadro societário:

Nome dos sócios / CPF

XXXXXXXXXXXX / xxxx

Imbaú, ____ de _____ de 2021



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal)

Nome:

CPF nº:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

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

CONTRATO

Nº 00 / 2021

Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

Pelo presente instrumento particular de locação, de um lado, o **Município de Imbaú**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Av. Francisco Siqueira Kortz , representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado a CONTRATADA, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado , inscrita no CNPJ nº _____, com sede a rua _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador da RG nº _____ e CPF nº _____, residentes e domiciliados a rua _____, CEP _____, os quais têm justo e contratado o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam.

I – DO OBJETO E SUA FINALIDADE:

A presente Contrato tem por objeto: Aquisição de materiais escolares personalizados, kit de higiene bucal e kit de prevenção covid-19., nas seguintes quantidades e descrição:

Parágrafo Único: Integram o presente contrato: O edital, anexos e proposta do licitante vencedor.

II – DA ENTREGA:

1. O Contratado se compromete a fazer a entrega das mercadorias Objeto deste contrato, obedecendo estritamente a RM, fornecida pela Secretaria Municipal de Administração.

III – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



1. Fica ajustado o Valor total do presente contrato em **R\$** () conforme descrição abaixo:
2. Os pagamentos das faturas acontecerá ate 15 dias após a apresentação da fatura
3. Para cobertura das despesas decorrentes deste contrato, serão utilizados recursos conforme a dotação orçamentária especifica da merenda escolar, sendo:

09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.001.12.361.0015.2.061.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0016.2.070.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

xxxxxXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

V – DA INADIMPLENCIA e MODIFICAÇÕES:

1. A inadimplência dos serviços deste contrato, obriga ao contratado, aos descontos proporcionais aos serviços não executados e aplicada os termos do edital.
2. Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivo, quaisquer modificações que venham se demonstrar necessárias durante a vigência do contrato, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado e alterações nos prazos e quantidades dos serviços prestados, ate o limite de 25% do valor contratual para aumento ou diminuição do contrato.

VI – DAS PENALIDADES:

1. Se o Contratado inadimplir no todo ou em parte o objeto deste contrato, ficará sujeito as sanções previstas no Art. 86 e 87 da lei Federal nº 8666/93 e demais termos da do edital do pregão presencial nº 92/2021.
2. Fica estipulado **multa de 10% do valor contratual**, se a contratada não entregar dentro do prazo estipulado na clausula 2º os materiais devidamente requisitados.

VII – DA VIGENCIA DO CONTRATO:



1. O Presente contrato vigorará a partir da data da assinatura e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ou com termino das quantidades licitadas.

VIII – DA RESCISAO CONTRATUAL:

VIII.I. A rescisão contratual pode se dar:

- a) Unilateral e escrita da administração, nos casos enumerados nos inc. I a XII e XVII do Art 78 da Lei Federal nº 8666/93.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzindo a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.
- c) Por iniciativa do chefe do Poder Executivo.

VIII.II. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da lei 8666/93.

VIII.III. Em caso de rescisão prevista nos incs. XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

VIII.IV. Se a Contratada sem previa autorização da contratante, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

VIII.V. E nos demais casos mencionados no art. 77 da Lei nº 8666/93.

IX – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Telêmaco Borba para a resolução de todas as questões resultantes deste, quando não resolvidos de comum acordo entre as partes.

E por estarem justos e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, perante as testemunhas adiante nomeadas, presente ao ato.

Imbaú, em de .



PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2021

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: Representante (devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no **Pregão Nº 92/2021**, promovido pelo **MUNICÍPIO DE IMBAU**.

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

Imbau, de de 20xx.

Empresa
nome/cargo
(RECONHECER FIRMA)