

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2019 –
PMR
PROCESSO Nº 097/2019**

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 163/2019 de 09 de julho de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço unitário**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE**, para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Planejamento, Assistência Social, Agropecuária e Meio Ambiente e Educação, Cultura e Esportes, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08:30 às 09:00 do dia 20 de agosto de 2019, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 09:01 do dia 20 de agosto de 2019, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Renascença - PR.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do Termo do Contrato
ANEXO III	Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO IV	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
ANEXO V	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VI	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VIII	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
ANEXO IX	Ficha Cadastral
ANEXO X	Declaração de Micro e Pequena Empresa

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Esta licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. Conforme Artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 2006.

2.2 - Poderão participar deste Pregão os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
- f) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- g) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).
- i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO III, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 – No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO V.

4.2 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2, deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).

4.3 – Para comprovação de **MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deverá apresentar junto ao credenciamento a declaração conforme **ANEXO X**.

4.4 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 – A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.6 – Os documentos apresentados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

4.7 – O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar os atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes de Proposta (Envelope 01) e Habilitação (Envelope 02) e em terceiro envelope devidamente identificado (ou avulsos). Ato constitutivo da empresa ou documento equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V), Declaração de ME/EPP/MEI (Anexo X), podendo ser enviados via correio ou diretamente no protocolo.

4.7.1 – O município não se responsabilizará pelo não recebimento dos documentos no prazo estabelecido.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

ABERTURA: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE.

6.2 – A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, obrigatoriamente, na **forma impressa e assinada** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no

Anexo VIII deste edital. E para preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte da Pregoeira **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive).

Obs: Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim é necessário que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento da Pregoeira.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será *emitida pelo Programa Específico do Município*. Não será admitida proposta elaborada por outro meio.

6.3. A proposta de preços deverá conter:

- a) A especificação do produto cotado e **marca**;
- b) preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **item 2 do presente edital**;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) Prazo de execução é de 05 (cinco) dias após solicitação formal e aprovação do layout;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

f) NO PREÇO COTADO, OBRIGATORIAMENTE ESTARÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COM IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS DEVIDOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, APARELHOS BEM COMO QUAISQUER OUTRAS DESPESAS, DIRETAS E INDIRETAS INCIDENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Nota 1: O Programa Específico do Município poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Renascença-PR ou através do site do Município. O licitante interessado poderá, ainda, encaminhar a sua Ficha Cadastral, conforme modelo do Anexo IX, devidamente preenchida, para receber atualizações referentes ao certame, através do email licitacao@renascenca.pr.gov.br.

6.4 – NÃO SERÃO ADMITIDOS VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ESTIMADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.5 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6 – Os preços cotados deverão estar inclusos todos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.8 - Consideram-se exigências essenciais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
ABERTURA: _____
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE

7.2. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

7.2.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

7.2.1.1 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

7.2.1.2 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.

7.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá, em:

7.2.2.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

7.2.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicílio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;

7.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

7.2.2.4 - Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;

7.2.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

7.2.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias).

7.2.3. Declarações:

7.2.3.1 – Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme Anexo IV;

7.2.3.2 – Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo VI;

7.2.3.3 – A empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, formalizada nos termos do modelo VII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

7.3 – Disposições Gerais referentes aos documentos:

7.3.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

7.3.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

7.3.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

7.3.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

7.3.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

7.3.6 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.3.7 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial exceto aqueles que só são emitidos em nome da matriz ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será, conduzida por uma Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes nº 01 – contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **menor preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.2 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 – Aos proponentes classificados para a segunda fase, conforme subitens 9.1 ou 9.2 será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

9.5 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será **DESCLASSIFICADA**.

9.6 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário.

9.7 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.8 – Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do item, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto do item.

9.10 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida e licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do item.

9.11 – Nas situações previstas nos subitens 9.6 e 9.9, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço global melhor.

9.12 – A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

9.13 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

9.14 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

9.15 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

9.16 – Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

10.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

10.5 – Não forem apresentadas na **forma impressa e assinada gerada a partir do programa do município.**

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

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

12 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3 A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Renascença, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

0 Recursos Ordinários (Livres)

0300 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003 Manutenção das atividades e serviços administrativos

3.3.90.30.16.00 Material de Expediente

Desdobre: 4192

0 Recursos Ordinários (Livres)

0500 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

05.01 DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

2060100152.013 Manutenção das atividades de agropecuária

3.3.90.30.16.00 Material de Expediente

Desdobre: 4203

0 Recursos Ordinários Livres

0600 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1236100192.017 Desenvolvimento das Atividades curriculares do ensino fundamental, especial

e EJA

3.3.90.30.16.00 Material de Expediente

Desdobre: 4209

303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100342.031 Atenção Basica Fixa - FMS

3.3.90.30.16.00 Material de Expediente

Desdobre: 4232

934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (SUAS)

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824400412.054 PAIF – Programa de Atenção Integral a Família

3.3.90.30.16.00 Material de Expediente

Desdobre: 4265

15 – DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo IX deste Edital.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Compete à Contratante:

16.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

16.1.2. Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1. Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

17.1.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;

17.1.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;

17.1.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;

17.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

17.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

17.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes a completa execução das obrigações assumidas; apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas do INSS e FGTS;

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

18 – DO PAGAMENTO

18.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, através de transferência bancária somente em conta da proponente vencedora, até 30 (trinta) dias, após a entrega e aceitação dos produtos, mediante recebimento da nota fiscal.

18.2. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

18.2.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR

CEP: 85.610-000

18.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

18.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

19 – DO REAJUSTE

19.1. Durante a vigência do Contrato firmado, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

20 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

20.1 – Anexo II deste Edital.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Renascença revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Renascença poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

21.2. O proponente é responsável 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

21.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: www.renascenca.pr.gov.br;

21.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

21.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

21.11. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 07:30 às 11:30 e 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

21.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

21.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Renascença, 31 de julho de 2019.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE**, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os materiais serão utilizados no desenvolvimento dos trabalhos e programas da Secretaria, bem como para o atendimento aos usuários do sistema administrativo. Suprir o almoxarifado do Município de Renascença, visando atender às demandas das Secretarias solicitantes.

2.2 Dos valores: foi solicitado 01 orçamento, em Empresas do ramo, e verificado valores praticados em outros municípios, e alguns itens não foram encontrados, por ser bem específicos de cada município, para obter o teto máximo do Processo Licitatório com valores praticados no mercado

3. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS PARA O FORNECIMENTO

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	10	BLOCO	AUTO TERMO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, IMPRESSO TRÊS VIAS (BRANCO, VERDE, ROSA), CARBONADO, 1X0 COR, BLOCO DE 50X3, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	19,00	190,00
02	1	UN	BANNER TAMANHO 1,20X0,90M, DE COR BRANCA, LONA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS, COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO	58,72	58,72
03	1	UN	BANNER TAMANHO 1,50x1,00M, DE COR BRANCA, LONA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS, COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO	110,50	110,50
04	1	UN	BANNER TAMANHO 1,50X2,00M, DE COR BRANCA, LONA FOSCA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS,	207,50	207,50

			COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO		
05	1	UN	BANNER TAMANHO 3,00X0,60M, DE COR BRANCA, LONA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS, COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO	130,00	130,00
06	4	UN	BANNER TAMANHO 70X1,00M, DE COR BRANCA, LONA FOSCA, ACABAMENTO EM BASTÃO OU TUBO, CORDA E PONTEIROS, COM TEMA A DEFINIR – LETRAS E IMAGENS COLORIDAS ATRAVÉS DE IMPRESSÃO	57,00	228,00
07	300	UN	CALENDARIO COLETA DE LIXO INTERIOR - PAPEL COUCHE, GRAMATURA DE 170G/M2, DIMENSÕES DE 31,5CMX47,5CM, NA COR 4X0, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,62	486,00
08	100	UN	CALENDARIO REPRODUTIVO: PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 150 G/M2, DIMENSÕES DE 30,5X45CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	3,05	305,00
09	1.000	UN	CAPA PARA BLOCO DE PRODUTOR RURAL: PASTAS PARA NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR RURAL, IMPRESSÃO 4X0 CORES, FORMATO 290X680MM, PAPEL DUPLEX 280G, COM DOIS VINCOS	1,35	1.350,00
10	300	UN	CAPA PARA PROCESSO: PAPEL CARTOLINA VERDE, GRAMATURA DE 180 G/M2, 1X0 COR, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,49	447,00
11	1	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO TAMANHO 23 X 59 MM 15/16” X 2 3/8”	56,25	56,25
12	10	UN	CARIMBO EM MADEIRA, ÁREA CARIMBADO 2X2CM, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	22,25	222,50

13	31	UN	CARIMBO PRINTER 20	32,62	1.011,22
14	15	UN	CARIMBO PRINTER 30	37,11	556,65
15	8	UN	CARIMBO PRINTER 40	42,45	339,60
16	7	UN	CARIMBO PRINTER 50	70,35	492,45
17	1	UN	CARIMBO REDONDO 1,20 X 1,20	49,00	49,00
18	1	UN	CARIMBO REDONDO 1,48X2,10	56,00	56,00
19	1.000	UN	CARTEIRA AGENDAMENTO DE CONSULTAS: PAPEL SULFITE CINZA, GRAMATURA DE 180G/M ² , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	0,25	250,00
20	1.000	UN	CARTEIRA AGENDAMENTO ODONTOLOGIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M ² , COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,42	420,00
21	100	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO FISIOTERAPIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M ² , DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,91	91,00
22	100	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO NUTRICIONISTA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M ² , DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,90	90,00
23	100	UN	CARTEIRA DE AGENDAMENTO PSICÓLOGA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M ² , DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE	0,90	90,00

			RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
24	500	UN	CARTEIRA DE CONSULTA AZUL: PAPEL SULFITE AZUL, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,29	145,00
25	500	UN	CARTEIRA DE CONSULTA ROSA: PAPEL SULFITE ROSA, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,32	160,00
26	500	UN	CARTEIRA DE CONSULTA VERDE: PAPEL SULFITE VERDE, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,32	160,00
27	500	UN	CARTEIRA DE HIPERTENSO E DIABÉTICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 26,3X10,3CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, COM 02 (DUAS) DOBRAS, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,53	265,00
28	200	UN	CARTEIRA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 10X8CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,56	112,00
29	400	UN	CERTIFICADO: PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA DE 230 G/M2, DIMENSÕES DE 21X29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	1,56	624,00
30	500	BLOCO	COMPROVANTE DE VISITA DOMICILIAR – ACS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M ² , DIMENSÕES DE 20X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, DESTACAR COMPROVANTE, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO. PICOTEADO NA PARTE DE BAIXO	2,49	1.245,00

31	25	BLOCO	CONTROLE ABASTECIMENTO COMBUSTIVEL: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 11X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	5,49	137,25
32	300	UN	CONTROLE DE APRAZAMENTO/IMUNICÕES: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 180G/M2, DIMENSÕES DE 21X12,5CM, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,45	135,00
33	50	UN	CRACHÁS EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA MÍNIMA 250G COM ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA 10 X 12 CM PARA CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS	2,30	115,00
34	10	UN	CRACHÁS EM PVC COM ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA 10 X 12 CM	17,05	170,50
35	100	BLOCO	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO/ATESTADO DE AFASTAMENTO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 20,5X14CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	3,35	335,00
36	2.000	UN	ENVELOPE PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, TAMANHO DO ENVELOPE (ABERTO 14 X 17) CONFORME MODELO Á DISPOSIÇÃO	0,35	700,00
37	5.350	UN	ENVELOPE PARA OFÍCIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 26X36CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,67	3.584,50
38	2.100	UN	ENVELOPE SACO GRANDE TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 30CMX40CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA	0,84	1.764,00

			DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
39	2.250	UN	ENVELOPE SACO MÉDIO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES 18X24CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,60	1.350,00
40	600	UN	ENVELOPE SACO PEQUENO TIMBRADO: PAPEL SULFITE BRANCO FOSCO, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 12CMX23CM, 04 CORES, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,32	192,00
41	10	BLOCO	FICHA CLÍNICA DE PRÉ-NATAL: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	10,70	107,00
42	10	BLOCO	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	10,87	108,70
43	20	BLOCO	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR e- SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	7,08	141,60
44	100	BLOCO	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL e-SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	4,83	483,00
45	50	BLOCO	FICHA DE CONTINUAÇÃO DE CONSULTAS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA	4,58	229,00

			COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
46	10	BLOCO	FICHA DE CONTROLE DA DENGUE, CHIKUNGUNYA E ZICA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27X20,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 200X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	16,20	162,00
47	200	BLOCO	FICHA DE EMERGÊNCIA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27X20,5CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 200X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	6,64	1.328,00
48	5	BLOCO	FICHA DE ORIENTAÇÃO DIETÉTICA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75G/M², DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO.	15,75	78,75
49	10	BLOCO	FICHA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 27,5X19,5CM, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	8,55	85,50
50	1.000	UN	FICHA DE VISITA DA DENGUE: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 150G/M2, DIMENSÕES DE 16,2X12CM, 1X0 COR, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,16	160,00
51	5	BLOCO	FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS, NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	14,85	74,25
52	4	BLOCO	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	14,42	57,68

53	2.000	UN	FICHA PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL TAMANHO 15 X 9 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO , PRETO EM PAPEL SULFITE 180GR. CONFORME MODELO Á DISPOSIÇÃO	0,15	300,00
54	2.000	UN	FICHA PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL TAMANHO 15 X 9 IMPRESSÃO, PRETO EM PAPEL SULFITE 180GR. CONFORME MODELO Á DISPOSIÇÃO	0,30	600,00
55	20.000	UN	FOLDER EDUCATIVO, COLORIDO (3 CORES), ½ PAGINA, PAPEL COUCHE 90GRS, FORMATO 18 – 15X21, TEMA A DEFINIR	0,17	3.400,00
56	10.000	UN	FOLDER EDUCATIVO, PRETO E BRANCO, ½ PAGINA, PAPEL COUCHE 90GRS, FORMATO 18 – 15X21, TEMA A DEFINIR	0,12	1.200,00
57	4.000	UN	FOLDERS COLORIDOS 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ TAMANHO 21 X 15 CM FRENTE E VERSO PARA CAMPANHAS SOCIOEDUCATIVAS	0,21	840,00
58	38.050	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,11	4.185,50
59	200	UN	FOLHA TIMBRADA: PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA DE 90 G/M2, DIMENSÕES 21CMX29,7CM, 04X00 CORES, COM LOGOMARCA DO CONSELHO TUTELAR DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	0,61	122,00
60	11.250	UN	JOGOS DE NOTA DE PRODUTOR RURAL, 04 VIAS, FORMATO 240X280MM, FORMULÁRIO CONTINUO, IMPRESSÃO EM UMA COR. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON FX890. CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO.	0,54	6.075,00
61	100	UN	LIVRO DE INGLÊS: CAPA COLORIDA, PAPEL CARTOLINA, 170G - 2 PAGINAS 4X1 COR + 83 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G - DIMENSÕES 31X21 CM ABERTA COM ASPIRAL CONFORME MODELO Á DISPOSIÇÃO.	16,00	1.600,00

62	110	UN	LIVRO PROERD: CAPA 4X1 COR, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 170G - 2 PAGINAS 4X1 COR + 60 PAGINAS 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G - DIMENSÕES 21X30CM ABERTA COM GRAMPO	7,24	796,40
63	50	BLOCO	MAPA DIÁRIO DE CONSULTA: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X22CM, IMPRESSO NOS DOIS LADOS NA COR PRETO, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	4,59	229,50
64	400	UN	PASTA INDIVIDUAL PARA ARQUIVO INATIVO, TAMANHO 23 CM X 33 CM COM ABA DE 04 CM, NA COR BRANCA, COM TIMBRE DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA E DESCRIÇÕES DO ALUNO CONFORME MODELO Á DISPOSIÇÃO	1,60	640,00
65	2.300	UN	PASTA PARA PROCESSO: PAPEL TRIPLEX, COM GRAMATURA DE 300 G/M2, DIMENSÕES DE 22X31,5CM, 4x0 CORES, EM FORMATO FECHADO, COM BOLSO INTERNO, COM FOTOLITO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,04	2.392,00
66	2.000	UN	PASTA PARA PROCESSO: PAPEL TRIPLEX, COM GRAMATURA DE 300 G/M2, DIMENSÕES DE 26X36CM, 4x0 CORES, EM FORMATO FECHADO, LOMBADA CRESCENTE DE 3,0 CM, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO (FRENTE E COSTA), COM FOTOLITO, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	1,19	2.380,00
67	250	BLOCO	PEDIDO DE INSEMINAÇÃO: PAPEL COPIATIVO 03 (TRÊS) VIAS (01 VIA BRANCA, 01 VIA AMARELA E 01 VERDE), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21X11,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE	8,63	2.157,50

			RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X3, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO		
68	300	BLOCO	RECEITUÁRIO “B” AZUL: PAPEL SULFITE (VIA AZUL), TAMANHO 19,5X10,5CM, BLOCO DE 20X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	2,33	699,00
69	100	BLOCO	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: PAPEL COPIATIVO (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, TAMANHO 21X15CM, BLOCO DE 50X2, 1X0 COR, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	5,56	556,00
70	300	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO: PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 21,5X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	3,02	906,00
71	100	BLOCO	REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA: PAPEL COPIATIVO, 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 31X21,5CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	8,70	870,00
72	120	BLOCO	REQUISICÃO DE ABASTECIMENTO: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AZUL), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 16X16CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	5,43	651,60
73	20	BLOCO	REQUISICÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS: PAPEL COPIATIVO 02 (DUAS) VIAS (01 VIA BRANCA E 01 VIA AMARELA), GRAMATURA DE 75 G/M2, DIMENSÕES DE 16X16CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X2, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO	8,05	161,00
74	100	BLOCO	REQUISICÃO PARA EXAME LABORATORIAL: - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA DE 75 G/M2,	2,98	298,00

			DIMENSÕES DE 21X15CM, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA, 1X0 COR, BLOCO DE 50X1, CONFORME MODELO À DISPOSIÇÃO			
75	2.500	UN	REVISTA INFORMATIVA, CAPA COLORIDA, PAPEL COUCHE BRILHANTE 170G, FRENTE E VERSO, 16 FOLHAS COLORIDAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHE BRILHANTE 115G IMPRESSÃO 02 LADOS, TAMANHO 32X45 ABERTA, COM GRAMPO, CONFORME MODELO A DISPOSIÇÃO	2,78	6.950,00	
TOTAL ESTIMADO						59.456,62

OBS: O MODELO DOS IMPRESSOS COM LOGOMARCA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SITO RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 901, CENTRO, RENASCENÇA – PR.

2. DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1 Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do Município de Renascença no prazo máximo de 05 dias úteis após a aprovação do layout, situado na Prefeitura Municipal, sito Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Renascença - Pr.

2.2 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

- Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis, após a verificação do material.

2.3 A autoridade superior poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos materiais/serviços entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o material/produto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____.

(Pregão Presencial Nº 065/2019 - PMR)

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº/PR e CPF sob nº, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de, Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2019**, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº NumLicitação – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, homologada em ___/___/___, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para **fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades da secretaria solicitante**, sendo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DA ENTREGA E RECEBIMENTO

2.1 Os materiais deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado do Município de Renascença no prazo máximo de 05 dias úteis após a aprovação do layout, situado na Prefeitura Municipal, sito Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Renascença - Pr.

2.2 Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

- Definitivamente, em até 8 (oito) dias úteis, após a verificação do material.

2.3 A autoridade superior poderá designar uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência dos materiais/serviços entregues com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o material/produto entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Compete à Contratante:

3.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

3.1.2. Atestar a inexistência de falhas e imperfeições no material fornecido.

3.2 – Compete à Contratada:

3.2.1. Fornecer o material conforme a demanda do CONTRATANTE, com as especificações do contrato, mediante Ordem de Fornecimento;

3.2.2. Responsabilizar-se pela entrega do material no prazo determinado;

3.2.3. Realizar os serviços de impressão com material de primeira qualidade;

3.2.4. Executar a entrega à medida que forem solicitados pela CONTRATANTE;

3.2.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

3.2.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

3.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.8. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços necessários e inerentes a completa execução das obrigações assumidas; apresentando atualizadas quando solicitadas pela Contratante, as Certidões Negativas FEDERAL e FGTS;

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor total estimado para esta contratação será de **R\$** (.....), podendo ser aditado de acordo com o previsto no Art. 65 da lei 8.666/93.

4.2. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, através de transferência bancária somente em conta da proponente vencedora, até o 30 (trinta) dias, após a entrega e aceitação dos produtos, mediante recebimento da nota fiscal.

4.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

4.3.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96

**Rua Getúlio Vargas, nº 901 – Centro
Renascença – PR
CEP: 85.610-000**

4.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

5.2. Durante a vigência do Contrato firmado, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão de acordo com a seguinte Dotação Orçamentária:

.....

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

7.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.3. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) - Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) - Liquidação amigável ou judicial ou falência da CONTRATADA;
- c) - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- d) - E os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - A CONTRATADA indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º - Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, ao MUNICÍPIO poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) - Dos serviços corretamente executados e auditados.
- b) - De outras parcelas, a critério do MUNICÍPIO.

§ 3º - Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 4º - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – AÇÃO JUDICIAL

Qualquer ação judicial contra a contratante oriunda de produtos ou serviços fornecidos pela contratada, ou mesmo que venha a contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade a contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que no ato resultar, ressarcindo à contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR, FISCAL, CONTROLADOR DA ATA

Será responsável pelo contrato o Sr. Jovani Luiz Cenatti.

Controlador: Robson de Oliveira.

Fiscal: Robson de Oliveira

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA

12.1. O presente contrato é intransferível, não podendo a contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas nas cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir 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 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, de de 2019.

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor
credencia o Sr(a), conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à
prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº XX/2019 – PMR, especialmente os de
rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações
ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 065/2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ 2019.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS
MENORES**

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 - PMR)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

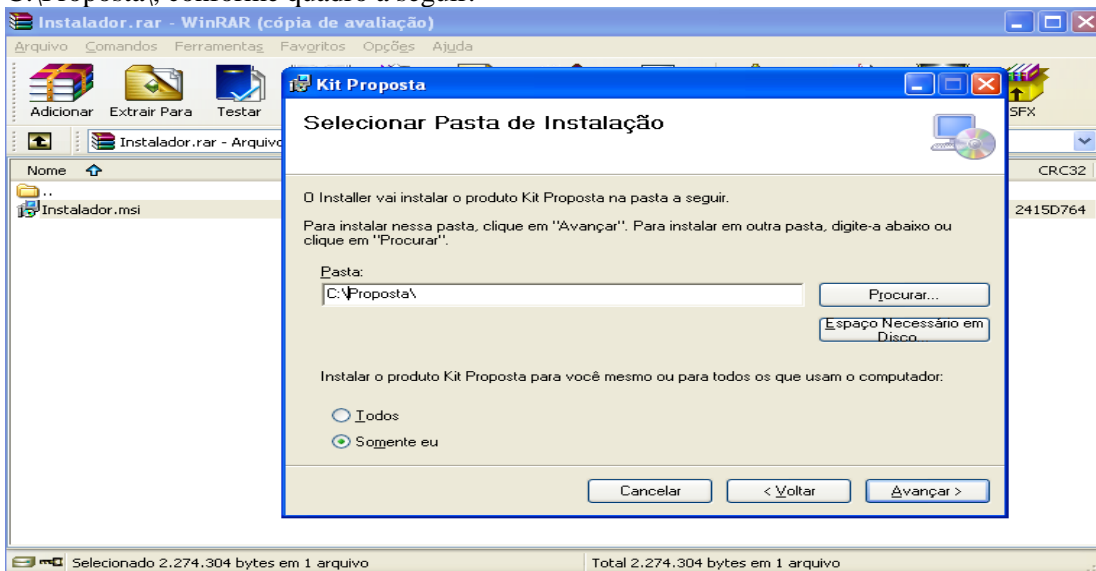
OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VIII - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

Passo 1 – Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que encontra-se disponível no site do município junto com o edital e salve no Disco C: da máquina.

Passo 2 - Abra o arquivo KITPROPOSTA.RAR o qual encontra-se disponível para download através do link: http://renascenca.pr.gov.br/wp-content/uploads/2019/01/LC_KitProposta-1.zip ou no site do município em licitações modalidade: KIT PROPOSTA faça o download e instale na pasta C:\Proposta\, conforme quadro a seguir:



Clique em Avançar até a finalização da instalação.

Tela do Programa

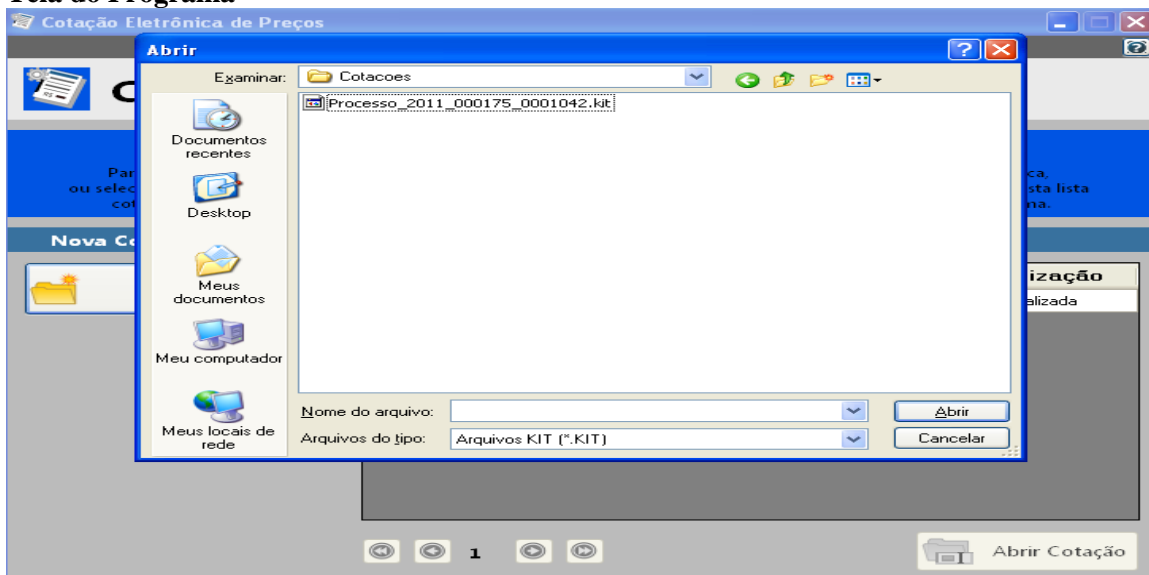


2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_” o qual encontra-se na pasta específica do seu computador (*Conforme Passo 1*).

Tela do Programa



2.2 Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:

Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Resende, RJ

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Aquisição Material de Consumo e Expediente
Processo Número: 14500013

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1. ACIDO BARRIL DO LITRO	1500,00	LITRO	1500,00					
2	2. AGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO	200,00	LITRO	200,00					
3	3. ALCOOL ETILICO HIDRATADO 1 LITRO	500,00	LITRO	500,00					
4	4. AMACIANTANTE DE ROUPA 2 LITRO	100,00	LITRO	100,00					
5	5. APARELHO DE IMPREGAR COM UVA	50,00	LITRO	50,00					
6	6. AEROLIZADOR DE AMBIENTE 00	70,00	LITRO	70,00					
7	7. BALDE PLÁSTICO COM 20 LITROS	50,00	LITRO	50,00					
8	8. BALDE DE PLÁSTICO CAPACIDADE	50,00	LITRO	50,00					
9	9. BOLSA DE ALGODÃO FIO ALVEA	200,00	LITRO	200,00					
10	10. BOTA DE BORRACHA CANO CURTO	20,00	LITRO	20,00					
11	11. BOTA DE PÉGO UNICO CANO CURTO	20,00	LITRO	20,00					

PREVO SUPERMERCADO ANTONIO VELOSO LTDA - ME 12 MESES 60 DIAS R\$ 9,38

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

Você vai perceber que existe quatro campos a serem informados: **Marca, Preço Unitário, Prazo de Execução e Validade da Proposta.** O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando o Preço Unit. Máx. para cada item conforme edital de licitação. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Salvar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

2.3 Em seguida, clique no botão *Editar Representante Legal* (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Resende, RJ

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Aquisição Material de Consumo e Expediente
Processo Número: 14500013

Salvar Proposta Editar Proposta Representante Legal Abrir outra Cotação

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

* Campos Obrigatórios

Nome:

Tipo do Documento: Número do Documento:

CPF:

Cargo: Data da Impresão: 13/12/2011

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

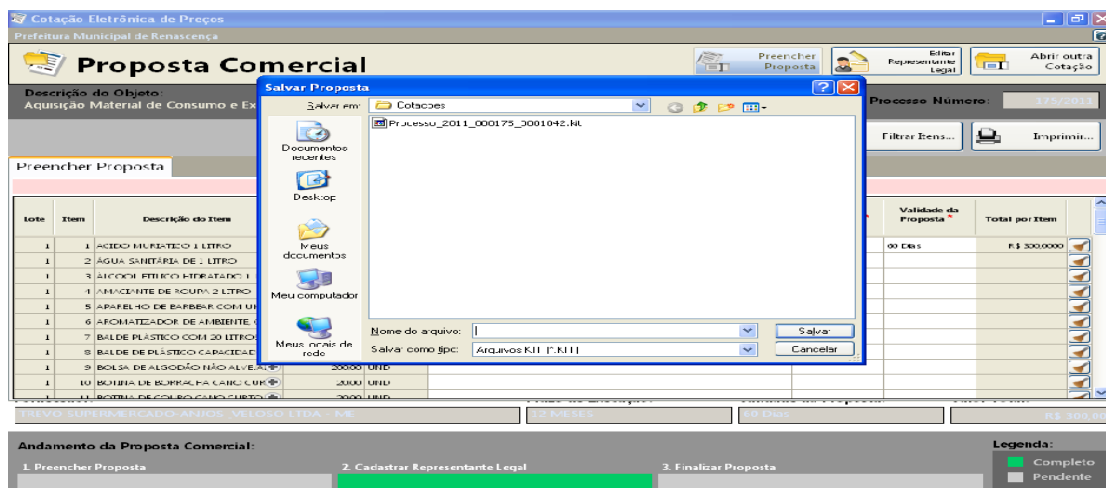
Legenda: Completo Pendente

2.4 Digitar as informações solicitadas no quadro (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços) e após a inclusão dos dados clique no botão **Salvar** e, logo após, no botão **Cancelar** para voltar ao quadro da proposta novamente.

3. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

3.1 Após o término da digitação/gravação de todos os itens e do Representante Legal clique em **Finalizar Proposta**.

3.1.3 – Aparecera a seguinte mensagem “*Confirma a Finalização da Proposta?*” clique em SIM. O programa apresentara a seguinte tela:



3.2 Salvar o arquivo PROPOSTA.KIT em pasta específica do seu computador, e após, copiá-la em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos.

3.3 No botão **imprimir** imprima o documento e coletar assinatura;

3.4 Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.
EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO PRESENTE EDITAL.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **KITPROPOSTA.RAR**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO

PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

5º) CASO A EMPRESA NÃO QUEIRA COTAR TODOS OS ITENS NÃO DEVERÁ UTILIZAR-SE DO TAB PARA PASSAR OS ITENS, DEVENDO APENAS CLICAR NOS QUE POSSUI INTERESSE EM COTAR.

ANEXO IX – FICHA CADASTRAL

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2019

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada informa que retirou no site do Município o Kit Proposta de Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

Razão Social (Proponente):	CNPJ:
Inscrição Estadual:	Quadro Societário Nome Completo e CPF:
Nº do Registro na Junta Comercial:	Data do Registro:
End.:	<i>E-mail:</i>
Fone/Fax:	Local e Data:
Nome e CPF do Representante Legal:	

Carimbo e Assinatura.

Caro Interessado,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de retirada do Edital, que deve ser remetido à Divisão de Licitação por meio do email: licitacao@renascenca.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2019 – PMR)

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
- COOPERATIVA, conforme disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.
- MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 18-E, §2º, Lei Complementar nº. 123/2.006.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º. do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo