



EDITAL DE PREGÃO Nº 41/2023 - ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63/2023

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85 com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, 1426, IBEMA - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **“SRP Menor Preço por ITEM**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br “Acesso Identificado”, no dia **23/08/2023 às 09h00min** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 - Não será admitida a entrega de propostas após as 08h00min do dia 23/08/2023.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e de Intermediação de Operações;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV – Modelo de Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Qualificação;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Vedações Legais;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que Cumpre com os Requisitos de Habilitação



ANEXO IX - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

ANEXO X - Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato.

1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



2- DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.pibema.pr.gov.br, portal do cidadão/fornecedor).

2.2 – Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

2.3 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

2.4 – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

2.5 - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

2.6 – É responsabilidade da proponente a elaboração da ARTE FINAL e do LAYOUT, para aprovação da Administração, nos itens que porventura o Município já não disponha dos mesmos.

2.7 – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas nos itens 12.4.17 e 14.1 deste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

2.8 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos da **SECRETARIA SOLICITANTE**.

2.9- Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3 – PREÇO

3.1 - O valor global **máximo admitido** para esta licitação é de **R\$ 100.315,00 (Cem mil e trezentos e quinze reais)**.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a quatro casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

3.4 - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



3.5 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

4 - PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado conforme fornecimento, em até 30 (trinta) dias após a entrega e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.2.1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

4.2.1.1 – O contido no item 4.2 e 4.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4.4 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária.

4.5 – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

5 - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento da solicitação de fornecimento.

5.2 – O prazo total da ata será de 12 meses.

5.3 – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além de sua validade, para fins de pagamento.



6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Os produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento e as efetivamente entregues, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

6.8 – Os materiais serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

LOCAL DE ENTREGA – Secretaria solicitante.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.002.08.244.0010.2.304.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.30.00.00. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO



10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3512 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais dos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) será entregue/repassado aos interessados pelo Departamento De Licitações do Município, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, bem como poderá ser obtido através do site: pibema.pr.gov.br, ou ainda solicitado no e-mail licita@pibema.pr.gov.br, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido pelo(a) pregoeira(a) e equipe de apoio, sendo:

Pregoeira:

Marli Orotides Daniel

Equipe de apoio:

Aline Greicy Vigo



Douglas Sikorski

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente **processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte** conforme Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

10.2.2 - Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

10.2.3 - Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração

Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

10.3.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município licitante.

11 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1 – A contagem do prazo de 2 (dois) dias úteis, se dá regressivamente, excluindo-se a data fixada para o recebimento das propostas e assegurando à Administração o prazo integral, conforme **Acórdão nº 1940/18 –Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

11.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

11.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município, durante o horário normal de expediente;

11.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

11.3.1 - Caso a requerente envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito o requerimento, ser descrito em papel timbrado da requerente, com assinatura e identificação de quem assinou, além de acompanhado, impreterivelmente, de via do



contrato social/documento que demonstre que o assinante do documento é responsável pela requerente.

11.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

11.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

11.6 - REABERTURA EM CASO DE MODIFICAÇÃO - Desde que implique modificação(ões) na proposta, do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original, nos termos da lei.

12 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

12.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), 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, segundo e terceiro 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;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.2 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

12.2.1- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

12.2.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.2.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



12.2.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

12.2.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

12.2.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

12.3 - PARTICIPAÇÃO

12.3.1 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

12.3.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

12.3.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3042 9909.

12.4 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.4.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.4.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.4.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.4.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.4.5 - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

12.4.6 - Fica a critério do(a) pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.



12.4.7 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

12.4.8 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.9 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.4.10 - **Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**

12.4.11 – A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.4.11.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4.11.2 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.4.12 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.4.13 - **Observa-se que as licitantes deverão efetuar os lances propondo o menor valor possível durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, mesmo que estes não sejam menores que a proposta classificada em primeiro lugar, almejando classificar-se então em segundo lugar ou em posições subsequentes.**

12.4.13.1 - Isto se justifica por uma possível convocação do segundo ou dos demais colocados no certame, uma vez que a declaração do vencedor apenas ocorrerá após a realização da análise das amostras, que serão submetidas aos procedimentos de avaliação constantes no termo de referência (ANEXO III).

12.4.13.2 – Caso não sejam requeridas amostras, ainda assim haverá o registro dos preços subsequentes pois, caso haja problema com entrega por parte do primeiro classificado, os demais poderão ser convocados.

12.4.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.4.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



12.4.16 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.4.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.4.18 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

12.4.19 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

14 - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1 - A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item **12.4.17**, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da abertura das propostas virtuais;



c) Especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01 e ANEXO 03, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

14.2 - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 6, deste edital.

14.3 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço – Unitário do Item.

14.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até o cumprimento total do contrato.

14.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1 - Para julgamento será adotado o critério de **Menor preço – Por Item**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

15.2– O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

15.3 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

15.4 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

16.1 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

16.1.1 - O sistema convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

16.1.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 16.1.1.



16.1.3- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 16.1.1.

16.2 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 16.1, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

16.3 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 16.1, com vistas à redução do preço.

16.4 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

16.5 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o arquivo contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 – Os documentos devem ser anexados a plataforma no ato de cadastro da proposta, sendo que, caso a pregoeira julgue necessário diligenciar sobre algum destes, esta solicitará apresentação via e-mail, sendo que se solicitado deverá ser enviado em até 02 (duas) horas após o pedido.

17.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, sendo eles:

17.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

17.2.2 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

17.2.2.1 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

17.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

17.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

17.2.5 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

17.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

17.2.7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.



17.2.8 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.

17.2.09 - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante (CICAD, no Estado do Paraná) ou documento que comprove a inscrição junto ao Estado sede da licitante;

17.2.09.1 – Caso a empresa não possua comprovante junto ao Estado, deverá apresentar Certidão Narrativa ou documento que comprove a isenção;

17.2.10 - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

17.2.11 - Declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

17.2.12 -Declaração de que não possui vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município, em observância a súmula vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e art. 9º da lei 8.666/93, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital.

17.2.13 - Apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; (**ANEXO VIII**);

17.2.14 - Declaração **assinada pelo responsável** da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (**ANEXO VI**);

17.2.14.1 – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado da licitante, ou documento substitutivo idôneo emitido mesmo ente público.

A – Para ser considerado válido o documento não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de apresentação na licitação.

17.2.15 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93 (modelo **anexo IX**).

17.2.16 – Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato; (**modelo anexo X**).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será



contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV – O Município consultará a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.

V – Caso a proponente vencedora esteja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição, nos termos da lei lhe será concedido 5 (cinco) dias úteis para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar contrato.

a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

b – Caso a administração julgue prudente poderá prorrogar o período, a seu critério, nos termos da Lei.

18 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

18.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procederá a verificação da documentação de habilitação do licitante de acordo com as seguintes condições:

18.1.1 – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is);

18.1.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

18.2 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **18.1.1**:

18.2.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



18.2.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo a hipótese de saneamento prevista na Lei Complementar:

I – Lc 147, de 07 de Agosto de 2014, Art. 43, § 1º -Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.2.3- A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

18.2.4 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

18.2.5 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

18.3 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

18.4 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.5 - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

18.5.1 - Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolos do Município.

18.5.2 - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

18.5.3 - o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

18.5.4 - cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

18.5.5 - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

18.5.6 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e



18.5.7 - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

18.6 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência.

19 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente homologará o resultado do Pregão desde que não haja recurso:

19.1.1 - se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão;

19.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

19.3 – Sempre que convocado (mesmo que por e-mail ou telefone) o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução do contrato.

19.4 – Sempre que convocada a empresa deverá comparecer na Prefeitura Municipal para assinatura do mesmo.

19.5 – Caso opte por assinar digitalmente (é a única outra maneira que será aceito) deverá solicitar que o arquivo seja enviado por e-mail, sendo que o departamento assim o fará, devendo a empresa devolve-lo dentro do prazo para assinatura, conforme disposto no item 21.2.

19.5.1 – Sempre que convocada a empresa deverá comparecer ao Paço Municipal para assinatura do mesmo.

19.5.2 – Caso opte por assinar digitalmente (é a única outra maneira que será aceito) deverá solicitar que o arquivo seja enviado por e-mail, sendo que o departamento assim o fará, devendo a empresa devolve-lo dentro do prazo para assinatura.

19.5.3 – O Prazo de execução/entrega fica estipulado conforme descrito no edital, independente da forma como o contrato será assinado (presencial ou digitalmente).

19.5.4 – A não assinatura do contrato implica a renúncia da execução, sendo que cabe aplicação das penalidades previstas no edital.

19.6 – O Prazo de execução/entrega fica estipulado conforme descrito no edital, independente da forma como a ata será assinada (presencial ou digitalmente).

19.7 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a ata ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.



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

19.9. A execução do contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

19.10 - Se, durante a vigência do contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar o contrato.

19.11 - Para a efetivação do Contrato, será diligenciado pelo setor competente, acerca da comprovação da idoneidade da empresa. Estando a empresa impedida de contratar com ente público, a mesma será desclassificada do certame.

20 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

20.1.1 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato;

20.1.2 - Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

20.1.3 - Receber o objeto desse contrato nas condições avençadas.

20.1.4 - Designar servidores como Fiscais de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

20.1.4.1 - A fiscalização quanto ao cumprimento das disposições deste Edital e dos contratos, caberá a Secretaria solicitante.

20.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando **in loco**, o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;

20.1.6 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

20.1.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo;

20.1.8 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

20.1.9 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta Contratação;

20.1.10 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

20.2 - **Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:**



20.2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

20.2.2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria solicitada para o fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

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

20.2.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo;

20.2.5 – Entregar as mercadorias dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

20.2.6 - Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

20.2.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

20.2.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

20.2.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

20.2.10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer mercadoria que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município;

20.2.11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.2.12 - Entregar a(s) mercadorias(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

20.2.13 - Garantir a qualidade da(s) mercadoria, obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

20.2.14- A Contratada obriga-se a entregar a Contratante, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s).

20.3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

20.3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

20.3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência



da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

20.3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

20.3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

20.4 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **22.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município.

20.5 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

20.5.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

20.5.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

20.5.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

21 - ALTERAÇÕES DO CONTRATO

21.1 - Caso haja necessidade de alteração nas condições e quantidades contratadas a mesma deverá ser processada mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

22 - PENALIDADES

22.1 - Às licitantes vencedoras deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

22.1.1 - Pela inexecução total do objeto à advertência e/ou multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

22.1.2 - Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (Dez por cento) calculado sobre o valor do item em questão.

22.1.3 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (Cem reais), por dia, de atraso ou de demora;

22.1.4 - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (Dez por cento), sobre o valor total do contrato/ordem de compra, por infração; com prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação, para a efetiva substituição dos materiais;



22.2 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a - apresentação de documentação falsa;
- b - deixar de assinar o Contrato;
- c - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d - não manter a proposta, injustificadamente;
- e - comportar-se de modo inidôneo;
- f - fazer declaração falsa;
- g - cometer fraude fiscal;
- h - falhar ou fraudar na execução do Contrato.

l - no caso de inexecução parcial ou total do contrato;

22.3 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

22.4 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

23 - FISCALIZAÇÃO

23.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante (Fiscal do Contrato).

23.2 - Quaisquer exigências do município inerentes ao objeto do presente contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

23.3 - Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo órgão competente e enviados ao setor financeiro do Município para o pagamento devido.

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

23.5 - **Ficam designados como gestores do Contrato, os senhores identificados no item do objeto, para que promova todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato, em especial:**

23.5.1 - Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

23.5.2 - Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;

23.5.3 - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado,

23.5.4 - Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, seguido de relatório circunstanciado de fiscalização;



23.5.5 - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

23.5.6 - Manter controle adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

23.5.7 - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, quando necessárias ao perfeito execução do objeto, desde que avaliados e aprovados por autoridade superior.

23.6 - Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

23.6.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.6.2 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

23.6.3 - Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, obras ou equipamentos, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

23.6.4 - Conferir a execução do objeto contratual, por ocasião da entrega das notas fiscais ou equivalentes, devendo aferir a prestação dos serviços, quando executado satisfatoriamente, para fins de pagamento;

23.6.5 - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato, bem como relatório da contratada, devidamente assinado pelos seus representantes legais;

23.6.6 - Solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função;

23.6.7 - Acompanhar e conferir a distribuição e uso adequado dos Epi's pelos funcionários da contratada, quando necessários; e

23.6.8 - Elaborar relatório circunstanciado sobre a execução do objeto em casos em que exijam aditivos de prazo e valor, com referida justificativa da necessidade deste, inclusive, anexar registro fotográfico quando tratar de obra ou serviços quaisquer de engenharia.

23.7 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



23.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.”

24 - CANCELAMENTO DO CONTRATO

24.1 - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 5 (cinco) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

24.2 - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

24.2.1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

24.2.2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

24.2.3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

24.2.4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

24.3 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

24.3.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

24.4 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

24.4.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

24.5 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

24.5.1 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **24.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.



25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Nenhum material fora do contratado poderá ser adquirido, sem que haja interesse manifesto da Contratada.

25.2 - A CONTRATADA não poderá durante a vigência da Ata de Registro, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

25.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

26 - DO FORO

26.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS - PR, excluído qualquer outro.

Ibema - PR, 08 de agosto de 2023.

VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I – PREGÃO Nº 41/2023 - ELETRÔNICO

MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Pregão.

Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

LOTE 1

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls 50x1 Marcação Consulta - 8x12 cm - (sulfite 150g), 1 cor	UN	300		

LOTE 2

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls 50x1 Receituário - impressão. Colorida 16x22 cm (sulfite 90g)	UN	2.000		

LOTE 3

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls Atestado Médico 50x1 - 15x20cm- colorido	UN	600		

LOTE 4

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	BLS AUTO TERMO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA-50X3 - AUTO COPIATIVO 22X32CM	UN	6		

LOTE 5

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls Ordem retirada Combustíveis 2 vias - auto copiativo - 10 X 15	UN	200		

LOTE 6

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls Receituários Controlado B1 e B2 - Azul 20x1 - (papel S.B azul 90g)	UN	300		

LOTE 7

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bls Receituários Especial Branco- 50x2 - 15x20cm	UN	1.500		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

	(papel autocopiativo) impressão colorida				
--	--	--	--	--	--

LOTE 8

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P20	UN	10		

LOTE 9

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P40	UN	15		

LOTE 10

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P55	UN	25		

LOTE 11

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 10	UN	20		

LOTE 12

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 20	UN	10		

LOTE 13

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 30	UN	10		

LOTE 14

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 40	UN	15	R\$ 70,0000	1.050,00

LOTE 15

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 55	UN	20		

LOTE 16

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Cartazes tam. 44x64 cm- couche 170 g (imp. colorida com verniz) Divulgação das diversas secretarias municipais	UN	500		

LOTE 17

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	CONTROLE DE APRAZAMENTO/ IMUNIZAÇÕES, em papel cartolina com medidas de 15cm de largura por 12cm de altura	UN	800		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

LOTE 18

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Convites para solenidades diversas, com envelope, tam 11x21, papel couchê 150 g, impressão colorida/verniz	UN	5.000		

LOTE 19

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Crachá PVC personalizado, com foto e logo do município, medida 5,4x8,6 cm, com cordão personalizado.	UN	250		

LOTE 20

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Envelopes 114x229 imp. color	UN	3.000		

LOTE 21

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Envelopes 180x240 imp. color	UN	4.000		

LOTE 22

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Envelopes 240x340 imp. color.	UN	4.000		

LOTE 23

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fichas Devolução Livros - sulfite 180g- imp. Colorida 10x15cm	UN	2.000		

LOTE 24

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fichas Diário de Bordo - controle de veículos F/V - 1 cor (sulfite 240g) 22x32cm	UN	2.000		

LOTE 25

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	FICHAS DOMICILIAR-PAPEL ADESIVO-COLOR-7X10 CM	UN	3.000		

LOTE 26

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fichas Empréstimo Livros - cartolina - color 10x15cm	UN	2.000		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

LOTE 27

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fls Carta Timbrada 21x29,7cm impressão colorida (papel sulfite 90g), com logo do Município, da Assistência e do Conselho Tutelar	UN	52.000		

LOTE 28

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fichas rótulo de soro - papel adesivo - color - 7x10 cm	UN	5.000		

LOTE 29

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fls Notificação de Infecção Hospitalar - 22x32cm (papel sulfite 90g)	UN	500		

LOTE 30

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fls Prontuário Médico 22x32 cm - 50x1 (papel sulfite 90g)	UN	10.000		

LOTE 31

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Fls SUS amarela - F/V (papel super bond amarelo 75g)	UN	20.000		

LOTE 32

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Folders 20x28cm - impressão colorida (papel couche 150g) divulgação das diversas secretarias	UN	7.000		

LOTE 33

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Nota fiscal de produtores rurais (4 vias) - papel autocopiativo, formulário contínuo	UN	6.000		

LOTE 34

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Pastas individuais de alunos cartolina 180g - 44x64cm com vinco	UN	1.000		

LOTE 35

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
-------	---------------	---------	--------	-------------------	--------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

				(R\$)	Total. (R\$)
1	Pastas para nota do produtor rural (cartão supremo 250g) 33X66 cm impressão colorida	UN	500		

LOTE 36

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Pastas tam. 32x47cm papel couche 300g - colorida com verniz e bolso tipo canguru, ou com suporte trilho, com do Município, da Assistência Social e do Conselho Tutelar	UN	4.500		

LOTE 37

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Refil para carimbo automáticos	UN	20		

LOTE 38

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Convites, 22x24cm, 4x4 cores, com verniz uv total f/v, papel 75 gr	UN	2.000		

LOTE 39

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total. (R\$)
1	Cartaz 42x62cm, 4 x 4 cores, com verniz uv total, papel 75gr	UN	100		

_____, ____ de _____ de 20xx

Assinatura do representante
Carimbo do CNPJ



ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1 - Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 - São responsabilidades do Licitante:

I - tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3 - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4 - O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos



no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5 -(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I - declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II - apresentar lance de preço;
- III - apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV - solicitar informações via sistema eletrônico;
- V - interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI - apresentar e retirar documentos;
- VII - solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII - assinar documentos relativos às propostas;
- IX - emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X - praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

1 - O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)



**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico
de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do
Brasil - (Licitante direto)**

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I - a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV - o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V - o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)



ANEXO III – PREGÃO Nº 41/2023 - ELETRÔNICO

TERMO DE REFERENCIA

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$630,00 (seiscentos e trinta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls 50x1 Marcação Consulta - 8x12 cm - (sulfite 150g), 1 cor	UN	300	R\$ 2,1000	630,00

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: R\$7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls 50x1 Receituário - impressão. Colorida 16x22 cm (sulfite 90g)	UN	2.000	R\$ 3,7000	7.400,00

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: R\$2.220,00 (dois mil, duzentos e vinte reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls Atestado Médico 50x1 - 15x20cm- colorido	UN	600	R\$ 3,7000	2.220,00

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: R\$360,00 (trezentos e sessenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	BLS AUTO TERMO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA-50X3 - AUTO COPIATIVO 22X32CM	UN	6	R\$ 60,0000	360,00

LOTE 5

Valor Máximo do Lote: R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls Ordem retirada Combustíveis 2 vias - auto copiativo - 10 X 15	UN	200	R\$ 8,0000	1.600,00

LOTE 6

Valor Máximo do Lote: R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls Receituários Controlado B1 e B2 -	UN	300	R\$ 5,0000	1.500,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	Azul 20x1 - (papel S.B azul 90g)				
--	----------------------------------	--	--	--	--

LOTE 7

Valor Máximo do Lote: R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Bls Receituários Especial Branco- 50x2 - 15x20cm (papel autocopiativo) impressão colorida	UN	1.500	R\$ 7,0000	10.500,00

LOTE 8

Valor Máximo do Lote: R\$180,00 (cento e oitenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P20	UN	10	R\$ 18,0000	180,00

LOTE 9

Valor Máximo do Lote: R\$345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P40	UN	15	R\$ 23,0000	345,00

LOTE 10

Valor Máximo do Lote: R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Borracha personalizada para carimbo P55	UN	25	R\$ 30,0000	750,00

LOTE 11

Valor Máximo do Lote: R\$1.100,00 (um mil e cem reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 10	UN	20	R\$ 55,0000	1.100,00

LOTE 12

Valor Máximo do Lote: R\$600,00 (seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 20	UN	10	R\$ 60,0000	600,00

LOTE 13



Valor Máximo do Lote: R\$650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 30	UN	10	R\$ 65,0000	650,00

LOTE 14

Valor Máximo do Lote: R\$1.050,00 (um mil e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 40	UN	15	R\$ 70,0000	1.050,00

LOTE 15

Valor Máximo do Lote: R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CARIMBOS AUTOMÁTICOS P 55	UN	20	R\$ 80,0000	1.600,00

LOTE 16

Valor Máximo do Lote: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartazes tam. 44x64 cm- couche 170 g (imp. colorida com verniz) Divulgação das diversas secretarias municipais	UN	500	R\$ 9,0000	4.500,00

LOTE 17

Valor Máximo do Lote: R\$280,00 (duzentos e oitenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	CONTROLE DE APRAZAMENTO/ IMUNIZAÇÕES, em papel cartolina com medidas de 15cm de largura por 12cm de altura	UN	800	R\$ 0,3500	280,00

LOTE 18

Valor Máximo do Lote: R\$2.900,00 (dois mil e novecentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Convites para solenidades diversas, com envelope, tam 11x21, papel couchê 150 g, impressão colorida/ verniz	UN	5.000	R\$ 0,5800	2.900,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

LOTE 19

Valor Máximo do Lote: R\$5.000,00 (cinco mil reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Crachá PVC personalizado, com foto e logo do município, medida 5,4x8,6cm, com cordão personalizado.	UN	250	R\$ 20,0000	5.000,00

LOTE 20

Valor Máximo do Lote: R\$1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Envelopes 114x229 imp. color	UN	3.000	R\$ 0,4500	1.350,00

LOTE 21

Valor Máximo do Lote: R\$3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Envelopes 180x240 imp. color	UN	4.000	R\$ 0,9000	3.600,00

LOTE 22

Valor Máximo do Lote: R\$4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Envelopes 240x340 imp. color.	UN	4.000	R\$ 1,2000	4.800,00

LOTE 23

Valor Máximo do Lote: R\$400,00 (quatrocentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fichas Devolução Livros - sulfite 180g-imp. Colorida 10x15cm	UN	2.000	R\$ 0,2000	400,00

LOTE 24

Valor Máximo do Lote: R\$900,00 (novecentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fichas Diário de Bordo - controle de veículos F/V - 1 cor (sulfite 240g) 22x32cm	UN	2.000	R\$ 0,4500	900,00

LOTE 25

Valor Máximo do Lote: R\$900,00 (novecentos reais).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	FICHAS DOMICILIAR-PAPEL ADESIVO-COLOR-7X10 CM	UN	3.000	R\$ 0,3000	900,00

LOTE 26

Valor Máximo do Lote: R\$500,00 (quinhentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fichas Empréstimo Livros - cartolina - color 10x15cm	UN	2.000	R\$ 0,2500	500,00

LOTE 27

Valor Máximo do Lote: R\$7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fls Carta Timbrada 21x29,7cm impressão colorida (papel sulfite 90g), com logo do Município, da Assistência e do Conselho Tutelar	UN	52.000	R\$ 0,1500	7.800,00

LOTE 28

Valor Máximo do Lote: R\$500,00 (quinhentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fichas rótulo de soro - papel adesivo - color - 7x10 cm	UN	5.000	R\$ 0,1000	500,00

LOTE 29

Valor Máximo do Lote: R\$200,00 (duzentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fls Notificação de Infecção Hospitalar - 22x32cm (papel sulfite 90g)	UN	500	R\$ 0,4000	200,00

LOTE 30

Valor Máximo do Lote: R\$1.700,00 (um mil e setecentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Fls Prontuário Médico 22x32 cm - 50x1 (papel sulfite 90g)	UN	10.000	R\$ 0,1700	1.700,00

LOTE 31

Valor Máximo do Lote: R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx.	Valor Máx.
-------	---------------	---------	--------	------------	------------



				Unit. (R\$)	Total. (R\$)
1	Fls SUS amarela - F/V (papel super bond amarelo 75g)	UN	20.000	R\$ 0,2100	4.200,00

LOTE 32

Valor Máximo do Lote: R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Folders 20x28cm - impressão colorida (papel couche 150g) divulgação das diversas secretarias	UN	7.000	R\$ 0,6000	4.200,00

LOTE 33

Valor Máximo do Lote: R\$7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Nota fiscal de produtores rurais (4 vias) - papel autocopiativo, formulário contínuo	UN	6.000	R\$ 1,3000	7.800,00

LOTE 34

Valor Máximo do Lote: R\$1.700,00 (um mil e setecentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Pastas individuais de alunos cartolina 180g - 44x64cm com vinco	UN	1.000	R\$ 1,7000	1.700,00

LOTE 35

Valor Máximo do Lote: R\$1.750,00 (um mil, setecentos e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Pastas para nota do produtor rural (cartão supremo 250g) 33X66 cm impressão colorida	UN	500	R\$ 3,5000	1.750,00

LOTE 36

Valor Máximo do Lote: R\$12.150,00 (doze mil, cento e cinquenta reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Pastas tam. 32x47cm papel couche 300g - colorida com verniz e bolso tipo canguru, ou com suporte trilho, com do Município, da Assistência Social e do Conselho Tutelar	UN	4.500	R\$ 2,7000	12.150,00

LOTE 37

Valor Máximo do Lote: R\$400,00 (quatrocentos reais).



Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Refil para carimbo automáticos	UN	20	R\$ 20,0000	400,00

LOTE 38

Valor Máximo do Lote: R\$1.600,00 (um mil e seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Convites, 22x24cm, 4x4 cores, com verniz uv total f/v, papel 75 gr	UN	2.000	R\$ 0,8000	1.600,00

LOTE 39

Valor Máximo do Lote: R\$700,00 (setecentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Cartaz 42x62cm, 4 x 4 cores, com verniz uv total, papel 75gr	UN	100	R\$ 7,0000	700,00

- 1 - Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
- 2 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.
- 3 - A empresa deverá efetuar o fornecimento dos produtos, nos termos descritos na solicitação a ser emitida a cada trabalho necessário.
- 4 - De cada fornecimento será fornecido para empresa solicitação do quantitativo e indicando local e forma de entrega;
- 5 - É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
- 6 - É responsabilidade da proponente a elaboração da ARTE FINAL e do LAYOUT, para aprovação da Administração, nos itens que porventura o Município já não disponha dos mesmos.
- 7 - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
- 8 - Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas nos itens 12.4.17 e 14.1 deste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
- 9 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da secretaria solicitante.
- 10 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.
- 11 - A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento da solicitação de fornecimento.



12 – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 meses a partir da assinatura da ata.

13 – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

14 – O pagamento será efetuado conforme entrega, em até 30 dias após a conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Requisições de entrega emitidas pela Secretaria Competente,
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
 - Modalidade da licitação,
 - Número e ano da licitação,
 - Número e ano do contrato,
 - Número do convênio, se houver,
 - Número e nome do banco,
 - Número da agência,
 - Número da conta corrente ou poupança,
 - Tipo da conta (física ou jurídica),
 - Código de operação.

15 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Secretaria solicitante



ANEXO IV

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2023.

VALIDADE: 12 MESES.

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, na Prefeitura do **MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede a Avenida xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx, excelentíssimo senhor prefeito municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) conforme segue. Fazem parte desta ata de registro de preços o edital e anexo constantes do Pregão Eletrônico nº **xx/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO - É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO - Os produtos deverão ser entregues na Secretaria solicitante, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - É responsabilidade da proponente a elaboração da ARTE FINAL e do LAYOUT, para aprovação da Administração, nos itens que porventura o Município já não disponha dos mesmos

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:
EMPRESA



ENDEREÇO
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ITEM	QTDE ESTI MADA	Unid	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo



prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO - LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria solicitante, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:



12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.002.08.244.0010.2.304.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.30.00.00. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3512 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARAGRAFO SEGUNDO - O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1** - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2** - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3** - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4** - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARAGRAFO QUARTO - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARAGRAFO QUINTO - A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARAGRAFO SEXTO - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARAGRAFO SÉTIMO - A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARAGRAFO OITAVO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARAGRAFO NONO - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARAGRAFO DÉCIMO - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.



CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3** - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4** - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4** - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;
- 2.9** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 2.10** - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 2.11** - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

- 3.1** - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício



com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Valtuir José Comiran Junior.

PARÁGRAFO QUARTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPFxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Ata



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO V

**DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

Ao Município de IBEMA– PR
Pregão Eletrônico nº xx/2023.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Eletrônico**, sob nº xx/2023, instaurado pelo Município de IBEMA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

_____, ____ de _____ de 2023.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Ilma Sra. Pregoeira, do Município de IBEMA– Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Micro Empreendedor Individual (MEI);
- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Responsável
da Empresa**

OBS:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverá ser entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilma Sra. Pregoeira, do Município de IBEMA– Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de IBEMA, em observância a súmula vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e art. 9º da lei 8.666/93.

Data ----/---/---/.

(Nome e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF Nº
_____, sediada na rua

_____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Eletrônico e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2023.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

ANEXO IX

Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 20xx.

(Nome e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

ANEXO X

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato/ata

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

NOME:

FUNÇÃO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data _____, ____/____/____.

CARIMBO CNPJ
ASSINATURA