



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2017

PROCESSO N.º 134/2017

REGISTRO DE PREÇOS

01 - PREÂMBULO

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, a ser processado e julgado pelo(a) PREGOEIRO(A) e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n.º 002/2017 de 02/01/2017, julgamento **MENOR PREÇO “POR ITEM”**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição dos itens especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02, Decreto Municipal n.º 002/2006 de 03/01/2006 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

1.1 - OBTENÇÃO DO EDITAL

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site <http://www.rionegro.pr.gov.br>, ou diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Juvenal Ferreira Pinto n.º 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná.

1.2 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:

As referências de tempo relacionadas abaixo observam o **horário de Brasília:**

I – **PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:** até **as 08:30 horas do dia 23/05/2017**. Na recepção do prédio. Rua Juvenal Ferreira Pinto n.º 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná.

II – **CREDENCIAMENTO:** No Departamento de Licitações, a partir das **08:30 horas** serão credenciadas as empresas que efetuaram a entrega dos envelopes no protocolo dentro do prazo previsto em edital.

III – **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Tão logo termine o Credenciamento no dia **23/05/17**.

IV - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** Tão logo termine a verificação de conformidade das propostas.

Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações e Compras, no endereço antes mencionado ou pelo fone/fax 0xx47-3642-5556.

2 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2.1 - As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

3 - DOS ANEXOS

3.1 - Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

3.1.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

3.1.2 - ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

3.1.3 - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONST. FEDERAL;

3.1.4 - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO E INIDONEIDADE;

3.1.5 - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA, “SE FOR O CASO”;

3.1.6 - ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



3.1.7 – ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

04 - DO CREDENCIAMENTO

Os representantes das licitantes serão credenciados pelo (a) pregoeiro (a) e deverão apresentar os seguintes documentos no início da fase de Credenciamento, na sala do Departamento de Licitações, todos os documentos apresentados deverão ser da empresa/filial que será responsável pelo fornecimento do objeto:

4.1 - Cartão do CNPJ;

4.2 - Cópia autenticada do respectivo contrato social, ou estatuto, este último acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes;

4.3 - Procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante, **caso não seja pertencente ao quadro societário e ou dirigente da entidade;**

4.4 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se for o caso;

4.6 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;

Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.6.1 – OS ENVELOPES N° 1 e 2 DEVERÃO SER ENTREGUES NO PROTOCOLO QUE SERÁ REALIZADO NA RECEPÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA.

4.6.2 – OS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES A(O) PREGOEIRA(O) E/OU EQUIPE DE APOIO NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES QUANDO INICIADA A FASE DE CREDENCIAMENTO.

05 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação **empresas pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas e/ou suspensas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.**

5.1.2 - A especificação do ramo de atividade exigida no item 5.1 será verificada através do cartão do CNPJ (Código do CNAE) ou ainda no Contrato Social ou documento equivalente sendo vedada a participação de empresas cuja documentação não apresente ramo específico similar ao objeto.

5.2 - Da Habilitação

5.2.1 - A habilitação a presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica;
- d) Qualificação Técnica.

5.2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Obs.:** Caso os documentos elencados nas letras “a”, “b”, “c” ou “d” já tenham sido apresentados no credenciamento, estão dispensados.

5.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de **Regularidade com a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais.
- b) Prova de **Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- c) Prova de **Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. **(CNDT)**.

5.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) **Certidão Negativa de Falência/Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das Propostas deste Edital.

5.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) 01 (um) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5.2.6 - DECLARAÇÕES

- a) Declaração de **Atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal** (Anexo III);
- b) Declaração de **Inexistências de Fatos Impeditivos e de Inidoneidade** (Anexo IV).

Se a licitante interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

06 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 042/2017

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 042/2017

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

6.2 - DA PROPOSTA – IMPRESSA e ELETRÔNICA

6.2.1 - A proposta deverá preferencialmente ser **extraída do Software (sistema de preenchimento fornecido pelo Município)** e apresentada em única via, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa.

6.2.1.1 - A proposta poderá ser incrementada com panfleto/folder/informativo/catálogo/cartilha que complementem a especificação do produto, demonstrando as especificações técnicas de uso, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail, telefone e conta corrente.

6.2.1.2 – O licitante deverá declarar marca, modelo, procedência do(s) produtos/serviços ofertados.

6.2.2 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.2.3 - O preço deverá ser proposto em valor do item e valor total da proposta, em moeda nacional, admitindo-se até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.2.4 - No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

6.2.5 – Juntamente com o envelope contendo a Proposta Impressa, preferencialmente o proponente entregará a proposta eletrônica gravada em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, da qual conste claramente o arquivo proposta.

6.2.6 – Para preenchimento da proposta Eletrônica o licitante deverá utilizar o “**arquivo de proposta eletrônica**”, cujo link ficará disponível no site do Município www.rionegro.pr.gov.br, no caminho “**licitações**”- “**Pregão**” juntamente com o Edital - http://rionegro.pr.gov.br/atos_pregao.php.

6.2.7 – Para abrir o “**arquivo de proposta eletrônica**” o licitante deverá instalar em seu computador o software “**Kit Proposta**” disponível no site www.rionegro.pr.gov.br, no caminho “**licitações**”- “**Proposta Eletrônica**” - http://rionegro.pr.gov.br/proposta_downloads.php.

6.2.8 – O licitante que tiver dúvidas sobre a instalação e utilização do software “**Kit Proposta**” poderá entrar em contato com os servidores do Departamento de Licitações através do telefone (47) 3642-5556 ou através dos e-mails proposta.rionegro@gmail.com e/ou licitacao2@rionegro.pr.gov.br, para sanar suas dúvidas.

6.2.9 – Ao apresentar proposta o proponente se declara em condições de atender o objeto e concordância com as cláusulas editalícias.

6.3 - Do Prazo

6.3.1 - O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. O Município poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



6.4 - Dos Documentos de Habilitação

6.4.1 - Os documentos de habilitação serão preferencialmente arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente.

6.4.2 - Os documentos **sob pena de inabilitação** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

07 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A sessão será pública, dirigida pelo(a) pregoeiro(a) designado para o evento, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

7.2 - Do Recebimento dos Envelopes

7.2.1 - No dia, horário e local marcado os proponentes deverão entregar no PROTOCOLO (recepção do Prédio) os envelopes, com a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.2 – Não serão considerados envelopes entregues após o término do protocolo, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. O Município não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

7.2.3 – Encerrado o prazo de protocolo, dar-se-á início à fase de Credenciamento, quando os representantes presentes deverão efetuar a entrega dos documentos de Credenciamento, **na sala do departamento de licitações**, conforme Item 4 deste Edital.

7.2.4 – Encerrado o credenciamento o (a) pregoeiro (a) receberá a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

7.3 - Da Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços (Julgamento e Classificação das Propostas).

7.3.1 – Encerrado o protocolo, a fase de credenciamento, e, declarada abertura da sessão, os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo(a) pregoeiro(a), que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) com preços acima do máximo estabelecido.

7.3.2 - Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços, e emitido relatório via sistema, o qual será disponibilizado os fornecedores no momento da sessão.

7.4 - Dos Lances Verbais

7.4.1 - Após a classificação das propostas, o(a) pregoeiro(a) divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4.2 - A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

7.4.3 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.5 - Do Exame dos Documentos de Habilitação

7.5.1 - Superada a fase de classificação, o(a) pregoeiro(a) passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



7.5.2 - Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

7.5.3 - O(A) pregoeiro(a) divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando tentará obter um preço melhor, conforme estabelecido no Inciso XVII, Art 4º, da Lei 10.520/2002.

7.5.4 - Posteriormente, todas as licitantes serão consultadas quanto à intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, serão utilizadas uma das formas constantes do item 9.

7.6 - Do Encerramento da Sessão

7.6.1 - Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes das licitantes, que assim o desejarem.

7.6.2 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.6.3 - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, proposta de preços atualizada adequando os preços unitários ao valor total proposto, quando solicitado.

08 - DO RECURSO À DECISÃO

8.1 - As licitantes que manifestarem interesse em recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, terão o prazo máximo de 03 (três) dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelas demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

8.2 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, via pregoeiro(a), que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Prefeito Municipal, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

09 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro(a) a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal, publicando-se a decisão na forma da lei.

9.2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Prefeito Municipal a adjudicação do objeto à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, publicando-se a decisão na forma da lei.

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada na Prefeitura Municipal.

10.2 - A autoridade subscritora decidirá sobre a petição preferencialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para a realização da licitação, exceto se não houver necessidade de alteração do valor do Objeto.

10.3 - A resposta ao pedido de esclarecimento/impugnação será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal, no endereço, www.rionegro.pr.gov.br, opção "Licitações", **ficando os**



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



interessados em participar do certame obrigados a acessá-la diariamente para a obtenção das informações prestadas.

11 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

11.1 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. - A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos, prorrogável conforme os termos das leis 10.520/2002 e 8.666/1993.

12.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, que se dará por meio eletrônico, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Recusando-se o adjudicatário a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 12.1.2 ou não mantendo as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

- a) multa de até 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposta de preços; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o município pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - Pelo inadimplemento total ou parcial da Ata, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do município, às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.
- c) Pela inexecução total ou parcial do disposto nesta Ata e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.
- d) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- e) As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.
- f) As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

13.3 - Da Convocação das Licitantes Remanescentes

13.3.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento da ata de registro de preços, se recuse assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-lo as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13.4 - Da Extensão das Penalidades



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



13.4.1 - A sanção prevista no item 13.1. "b" poderá, também, ser aplicada à licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da ata;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14 - DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de reajuste durante a vigência da Ata Contrato.

14.2 - O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILÍBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser protocolada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

14.3 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, ou preço praticado no estabelecimento do fornecedor, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

14.4 - A contratante poderá, na vigência do Registro de Preços, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização da Ata de Registro de Preços.

15 – DA ENTREGA E PRAZO

15.1 - O licitante vencedor deve entregar o produto/executar os serviços, parceladamente, conforme programação e solicitação feita através de documento denominado “Autorização de Compra”/“Ordem de Serviços”.

15.2 - **Prazo de entrega:** Em até 10 (dez) dias

15.3 – **Local de entrega:** No local determinado na autorização de compra, sendo na área urbana do município.

15.4 – **Condições de entrega/execução:** O contratado deverá fornecer os produtos registrados, de acordo com os modelos fornecidos pelas secretarias requisitantes. Cujos modelos encontram-se a disposição dos licitantes junto ao Departamento de Licitações.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até **15 (quinze) dias** após a entrega/execução do objeto, mediante apresentação da **Nota Fiscal** devidamente vistada pelo recebedor, de acordo com a “Autorização de Compra” / “Ordem de Serviço”.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.rionegro.pr.gov.br/atos_pregao.php, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço acima indicado, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Rio Negro, 05 de maio de 2017.

MILTON JOSÉ PAIZANI
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO I

PREGÃO Nº 042/2017 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

2 - QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA CONSUMO DURANTE A VALIDADE DA ATA CONTRATO:

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Máx. Unitário	Preço Máx. Total
1	1000	fls	Alvará de habita-se, papel offset 120 gramas, cor 1x0, tamanho 20 cm de largura x 15 cm altura, contém marca d'agua.	0,5300	530,00
2	1000	un	Alvará Inicial, 16 cm largura x 22 cm altura - papel 240 gramas 4x0.	0,5300	530,00
3	360	bl	Atestado - Blocos 50x1 via papel 75 gramas, 10 largura x 13,5 altura, cor 1x1.	2,5400	914,40
4	144	Cj	Boletim Diário de Doses Aplicadas, 21 folhas cada conjunto, cor 1x0, papel 75 gramas, conforme modelo.	5,0800	731,52
5	7000	fls	Bolso para livros biblioteca municipal - 11x22cm, folha 150 gramas, frente e verso, corte faca especial, cor 1x1, conforme modelo.	0,9100	6.370,00
6	10000	fls	Cadastro Individual e mapa Diário de Acompanhamento das Crianças - SISVAN- tamanho A4, frente/verso, cor 1x1, papel 75 gramas.	0,2000	2.000,00
7	2	un	Capa para livro de LEIS - Capa e contra capa em papelão interno com revestimento preto em percalux com guarda de veludo vermelho - capa com HOT STAMP em dourado, conforme título de cada pasta. (6x1cm) tamanho aberto/fechada - 27x33, 01 vinco 2 furos.	277,0000	554,00
8	2	un	Capa para livros de DECRETOS: Capa e contra capa em papelão interno com revestimento preto em percalux com guarda de veludo vermelho - capa com HOT STAMP em dourado, conforme título de cada pasta. (6x1cm) tamanho aberto/fechada - 27x33, 01 vinco 2 furos	277,0000	554,00
9	2	un	Capa para Livros de PORTARIAS: Capa e contra capa em papelão interno com revestimento preto em percalux com guarda de veludo vermelho - capa com HOT STAMP em dourado, conforme título de cada pasta. (6x1cm) tamanho aberto/fechada - 27x33, 01 vinco 2 furos	277,0000	554,00
10	1000	un	Cartão de vacinação - tamanho aproximado de 9,5 cm de largura x 8 cm de altura (fechado), frente e verso, papel offset 180 gramas cor 1x1	0,3500	350,00
11	250	bl	Cartão de Visita Domiciliar - bloco com 50 folhas, papel 75 gramas, nas medidas de 10 cm largura x 6,7 cm altura, cor 1 x 0.	2,1500	537,50
12	4350	un	Cartão de Visita, tamanho 5x9, cor 4x0, couchê fosco, 250 gramas Vários Modelos com 50 Unidades	0,3500	1.522,50
13	500	un	Cartão Espelho de Vacinação de Rotina e Campanha de Imunização - Tamanho aproximado de 21 cm de largura x 15,5 cm de altura, frente e verso, papel offset 180 gramas, cor 1x1	0,4500	225,00



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

14	3000	un	Carteirinha de cadastro do leitor para biblioteca municipal, medidas 13x8,5cm, cor 1x1, papel Sulfito 150 gramas.	0,1800	540,00
15	1000	fls	Checagem da Maleta de Medicamentos da Viatura - SAMU 192, tamanho A4, cor 1x0, frente, papel 75 gramas.	0,2500	250,00
16	1000	fls	Checagem Geral da Ambulância - SAMU 192, tamanho A4, cor 1x0, frente, papel 75 gramas.	0,2500	250,00
17	1000	fls	Check List Diário de Materiais - SAMU 192, tamanho A4, cor 1x1, frente e verso, papel 75 gramas.	0,2500	250,00
18	300	bl	Declaração de Comparecimento, bloco 50x1 via, nas medidas 14,2x19,4 papel 75 gramas, cor 1x0.	5,0800	1.524,00
19	500	un	Envelope branco formato 36 x 25,8 cm 80 g/m ² , 1x0 cor - Timbrado - Conselho Municipal de Saúde.	0,5500	275,00
20	455	un	Envelope branco timbrado, tamanho 25x19cm, cor 1x0. Com indicação do timbre fornecido pela secretaria.	0,4400	200,20
21	1125	un	Envelope branco, tamanho grande 36x26cm, 110 gramas, cor 1x0. com indicação de timbre fornecido pelas secretarias	0,6500	731,25
22	500	un	Envelope branco, 18,5 x 24,8 cm, 80 g/m ² - 1x0 cor - Timbrado - Conselho Municipal de Saúde	0,4500	225,00
23	500	un	Envelope branco, tamanho aprox. 23x11,5cm - 1x0 cor, timbrado - Conselho Municipal de Saúde	0,4100	205,00
24	1200	un	Envelope Ofício branco timbrado, tamanho 11,4 x 22,9cm, papel 90 gramas - 1 Cor frente/ verso, cor 1x1 - Com indicação do timbre fornecido pela secretaria	0,4400	528,00
25	225	un	Envelope pardo com escritas, tamanho grande 36x26cm, KRAFT 120 gramas, cor 1x0. com indicação de timbre fornecido pelas secretarias Com indicação de Timbre fornecido pelas secretarias	0,6500	146,25
26	100	un	Faixa de identificação "1º SEMESTRE 2018", em vinil para aplicação em veículos para Transporte Escolar Autorizado, cor de fundo verde e azul, escrita em branco, e brasão do município, com impressão em alta definição, Tam.: 12 cm x 20 cm (A x L)	5,1500	515,00
27	100	un	Faixa de identificação "2º SEMESTRE 2018", em vinil para aplicação em veículos para Transporte Escolar Autorizado, cor de fundo verde e azul, escrita em branco, e brasão do município, com impressão em alta definição, Tam.: 12 cm x 20 cm (A x L)	5,1500	515,00
28	200	un	Faixa de identificação de Taxis, 100 x 11 cm, com fundo prata, escrita em preto TAXI RIO NEGRO - PR e, brasão do município conforme modelo fornecido pelo Departamento de Alvará	44,3300	8.866,00
29	150	bl	FAM - Ficha de atendimento ambulatorial - GIL Nível Superior, bloco com 100 folhas (100x1), tamanho aproximado 21x30 cm, cor 1x0, 75 gramas	5,9100	886,50
30	100	bl	FAM - Ficha de atendimento ambulatorial - GIL Odontológico, bloco com 100 folhas (100x1), tamanho aproximado 21x30 cm, cor 1x0, 75 gramas	5,9100	591,00
31	100	bl	FGA - Ficha Geral de Atendimento - Continuação, bloco com 100 folhas, (100x1), tamanho A4, cor 1x1, frente e verso, papel 75 gramas.	5,9100	591,00
32	360	bl	FGA - Ficha Geral de Atendimento, Bloco com 100 folhas (100x1), tamanho A4, cor 1x1, frente e verso, papel 75 gramas, com timbre e brasão.	5,9000	2.124,00
33	7000	un	Ficha Autor - Biblioteca Municipal - 8,5 x 13,5cm, cor 1x1, papel sulfite 150 gramas, frente e verso.	0,3500	2.450,00
34	10000	un	Ficha catalográfica na medida de 12x7,5 com matriz com 8	0,3100	3.100,00



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

			fichas picotadas		
35	3500	un	Ficha Clínica Odontológica - Fls - Frente e Verso - papel 180 gramas, cor 1x1 tamanho A4	0,3100	1.085,00
36	10000	un	Ficha controle de devolução, da Biblioteca Municipal, medidas 13x 8 cm, cor 1x1, papel sulfite 150 gramas, frente.	0,2500	2.500,00
37	800	fls	Ficha D-ACS - tamanho A4, frente, cor 1x0, papel 75 gramas.	0,2500	200,00
38	10	bl	Ficha de Atendimento BOMBEIROS 193 - ARS, duas vias, em papel autocopiativo 56 g, em blocos com 50x2 vias, sendo a 1ª via na cor branca e a 2ª via na cor verde. Tamanho A4, com as folhas presas por colagem na parte superior do bloco, mas que permita o destacamento sem causar danos aos documentos e sem deixar que as demais folhas se soltem.	12,2800	122,80
39	40	bl	Ficha de Atendimento SAMU 192 - USB, duas vias, em papel autocopiativo 56 g, em blocos com 50x2 vias, sendo a 1ª via na cor branca e 2ª via na cor verde. Tamanho A4, com as folhas presas por colagem na parte superior do bloco, mas que permita o destacamento sem causar danos aos documentos e sem deixar que as demais folhas se soltem. Frente e Verso	12,2800	491,20
40	10000	un	Ficha de Atividade Coletiva, frente e verso, tamanho A4, cor 1x1, papel 75 gramas.	0,1800	1.800,00
41	10000	fls	Ficha de Visita Domiciliar - tamanho A4, frente, cor 1x0, papel 75 gramas.	0,1800	1.800,00
42	15000	fls	Ficha de Cadastro Individual - tamanho A4, frente/verso, cor 1x1, papel 75 gramas.	0,1800	2.700,00
43	7000	un	Ficha de Controle de Empréstimos da Biblioteca Municipal - 8,5 x 13,5cm, 1x1 cor, papel Sulfite 150 gramas.	0,1800	1.260,00
44	10000	fls	Ficha de Procedimentos - tamanho A4, frente, cor 1x0, papel 75 gramas.	0,1800	1.800,00
45	3000	un	Ficha de renovação de matrícula, tamanho papel A4, gramatura 75 gramas.	0,2200	660,00
46	3000	un	Ficha de Saúde do aluno, tamanho papel A4, gramatura 75 gramas.	0,2200	660,00
47	5000	un	Fichas cartão SUS frente e verso, cadastro nacional de usuários e domicílios, tamanho A4, cor 1x1, 75 gramas.	0,2300	1.150,00
48	10	bl	Laudos para Solicitação de procedimento ambulatorial, bloco com 100 folhas (100x1), papel 75 gramas, tamanho A4, 1x0 cor, frente.	9,2600	92,60
49	3000	un	Licença Sanitária e do Exercício Profissional, blocos 50x1, papel offset 120 gramas, cor 1x0, tamanho 20 cm de largura x 13,5 cm de altura.	2,1500	6.450,00
50	300	bl	Marcação de Consulta, bloco com 50 folhas, cor 1x0, papel 75 gramas, 13 largura x 20 altura	3,3100	993,00
51	1000	fls	Papel tamanho A4, gramatura 90 gramas, timbrado (frente e verso) numeradas (só na frente) de 001 à 200, margeadas e furadas para arquivamento em livro, a cada lote de 001 a 200, deverão acompanhar 10 páginas sem numero, conforme modelo.	0,3100	310,00
52	300	un	Pasta Cartolina amarela, com timbre, 24 cm de largura x 33 cm altura (fechada), cor 2x0, gramatura 240 gramas, com identificação da Vigilância Sanitária.	2,6500	795,00
53	50	un	Pasta cartolina azul, com timbre, tamanho 24cm largura x 33cm altura (fechada), cor 2x0, gramatura de 240 gramas. Secretaria de Administração	4,3100	215,50
54	200	un	Pasta cartolina branca, com timbre, 24cm largura x 33cm	3,1500	630,00



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

			altura (fechada), cor 2x0, gramatura 240 gramas. Departamento de Licitações.		
55	200	un	Pasta cartolina palha, com timbre, 24 cm largura x 33cm altura (fechada), gramatura 240 gramas, cor 2x0, 1 vinco (Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Habitação).	2,6100	522,00
56	500	un	Pasta cartolina palha, com timbre, 24 cm largura x 33 cm altura (fechada), gramatura 240 gramas, cor 2x0, com inscrição sobre parcelamento do solo, 1 vinco (Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Habitação).	2,1500	1.075,00
57	300	un	Pasta cartolina palha, com timbre, 24 cm largura x 33cm altura (fechada), gramatura 240 gramas, com inscrição sobre alvará na parte frontal e linhas para anotações na parte interior, cor 2x1, 1 vinco (Secretaria Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos e Habitação).	2,1500	645,00
58	1000	un	Pasta cartolina rosa, com timbre, 24cm largura x 33cm altura (fechada), com 7 linhas, cor 2x0, gramatura 240 gramas. Secretaria de Cultura e Turismo.	1,9500	1.950,00
59	350	un	Pasta cartolina verde, com timbre, 24cm largura x 33cm de altura (fechada), cor 2x0, gramatura 240 gramas, com 07 linhas - Assessoria Jurídica	1,9500	682,50
60	4000	un	Pasta Individual, 30 x 37,5cm, 240 gramas,(55x37,5 aberto) cor 1x0, 2 dobras	1,5000	6.000,00
61	1200	bl	REC - Requisição de Exames Complementares - 50x1 via - papel 75 gramas, 21 largura x 14 altura, cor1x1	2,7400	3.288,00
62	150	bl	Receita oftalmológica, receita para óculos, frente, 75 gramas, bloco com 50 folhas, tamanho 15,8 x22,5 cor1x0	3,0200	453,00
63	850	bl	Receituário Controle Especial - Bloco com 50 folhas, 2 vias, 1ª via Branca, 2ª via verde, numerado, tam 21,5 x 14,3 cm , autocopiativo, papel 56 gramas	4,6100	3.918,50
64	1400	bl	Receituário Simples, 50x1 via - papel 75 gramas - 1x0 cor, tamanho 19 x 13,4 cm	2,6100	3.654,00
65	3000	fls	Referência - Contra Referência - Fls- Frente e Verso - papel 75 gramas, tamanho A4 , cor 1x1	0,2200	660,00
66	4000	un	Registro de classe - 1º/5º ano, com 62 paginas, tam. 42 x 30 cm aberto e 21x30 fechado, 1x1 cor, miolo em off-set 90g, capa papel triplex 300g 4x0 cor	3,9100	15.640,00
67	3000	un	Ficha de Requerimento de matrícula (Sere4) 1x1 cor, tamanho 21x30, papel off-set 75 g.	0,1900	570,00
68	5000	fls	SSA2 - Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias na Área/Equipe – tamanho A4, frente e verso, papel 75 gramas, cor 1x1.	0,2200	1.100,00
69	10	bl	Talões de atendimento de ocorrência 16 x 22 cm única via na cor branca em papel com 75 g, em blocos com 50 folhas e as folhas presas por colagem na parte superior do bloco, mas que permita o destacamento sem causar danos aos documentos e sem deixar que as demais folhas se soltem.	14,3000	143,00

3 – VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 106.152,22 (cento e seis mil cento e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos).



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



4 – CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 - Os produtos acima relacionados deverão ser confeccionados e entregues conforme os modelos que encontram-se a disposição no Departamento de Licitações, para análise e elucidação de quaisquer dúvidas com relação a confecção dos mesmos.

4.1.1 - A não visitação para conhecimento, manuseio e esclarecimento de duvidas quanto a confecção dos mesmos será considerada como evidencia do conhecimento das especificações, não sendo admitido reclamações sobre qualquer ponto após a homologação do processo.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

REF. PREGÃO N.º 042/2017

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Sr(a). Pregoeiro(a):

Declaramos sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que **atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta.**

(Local)....., 2017.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

OBS.: ENTREGAR ESTA DECLARAÇÃO JUNTO COM O CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO).



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

REF. PREGÃO N.º 042/2017

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º. 042/2017 – RP, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., 2017.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

REF. PREGÃO N.º 042/2017

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, DECLARAMOS ainda que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

(Local)..... 2017.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
(conforme o caso)

EDITAL DE PREGÃO N° 042/2017

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____ estabelecida em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, **DECLARA** que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais.

ATENÇÃO: Escolher uma opção, ou é micro, ou é pequena empresa.

(Local)..... 2017.

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO VI

(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – RP - N.º 042/2017

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (**razão social da empresa**), com **sede (endereço completo da matriz)**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF/MF sob n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF/MF sob n.º, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Rio Negro - Pr, no que se referir ao PREGÃO N.º 042/2017 – PRESENCIAL - RP, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia.....,,

(Local e Data)

Assinatura identificada e carimbo da proponente
(NOME – CPF – CARGO)

Exigência: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ANEXO VII

(MINUTA ATA CONTRATO)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – n.º Número de Instrumento Contratual

Processo n.º Número do Processo /Ano do Processo

Descrição da Modalidade Número da Modalidade/Ano do Processo

Aos **Data de Instrumento Contratual** o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL,....., brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º, expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número....., residente nesta Cidade, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para **<AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO>**, do objeto abaixo especificado em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas qualificadas no processo e pregão supramencionado, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 002/2006 e 003/2007, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

CONTRATADA: Razão Social, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ n.º Número do CNPJ/CPF, sediada no Nome do Logradouro, n.º Número do Imóvel, Nome do Bairro, município de Nome da Cidade, Sigla do UF, neste ato representado pelo(a) seu(ua) <DESCREVER: SÓCIO(A) / PROCURADOR (A)> , <NOME REPRESENTANTE> brasileiro(a), Portador(a) da Carteira de Identidade n.º <RG REPRESENTANTE> e do CPF/MF n.º <CPF REPRESENTANTE>, devidamente qualificado(a) nos autos do processo, bem como junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) do Governo Federal.

1 – DO OBJETO

Descrição do Objeto, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

Lote	Item	Qtde	Un.	Especificação	Complemento	Preço Unitário	Preço Total
N.º do lote	N.º do Item	Qtde. do Item	Unidade de medida	Descrição do Item			

Os preços registrados correspondem aos valores unitários adjudicados, perfazendo o valor total de **R\$ Valor total por fornecedor (2 casas decimais) (Valores Totais Fornecedor Extenso)**.

2 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de <VALIDADE DA ATA CONTRATO>, a contar da data da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR não será obrigado a firmar as aquisições/contratações que dela poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens/execução dos serviços em igualdade de condições.

3 - DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Conforme especificações do Edital, bem como da Proposta de Preços.

4 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, 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 n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



4.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

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

5 - DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- c) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- d) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- f) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas para adoção das providências saneadoras;
- g) fiscalizar podendo sustar, recusar no todo ou em parte, os produtos entregues/serviços executados fora das especificações e/ou condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

6 - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES

6.1. Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) Promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos, conforme solicitação inicial e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a aquisição a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações;
- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega do objeto e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Autorização de Compra/ Ordem de Serviço;
- e) Proceder ao ato de recebimento do objeto podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão supramencionado e à sua proposta e nesta Ata;
- b) substituir o item que se encontra com defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da notificação, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;
- c) responder por todos os ônus referentes ao objeto, desde o transporte, matéria prima, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, conforme o caso;



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- d) para Atas Contrato, cujo objeto trata de Prestação de Serviços, deverá responder por danos de qualquer natureza que eventualmente venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- e) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento / prestação de serviços do objeto, sem ônus adicionais para o Município.

8 - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias, após a entrega do objeto/prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

8.2. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
 - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- c) Demais situações previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A conformidade do objeto, a ser fornecido/ prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.2. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na legislação aplicável.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da aquisição/prestação de serviços, objeto desta Ata, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2017/2018 **das quais, constará(ão) inicialmente a(s) seguinte(s): 807 / 812 / 845 / 834 / 836 / 893 / 817 / 4498 / 4499 / 4611 / 4263 / 4493 / 4838 / 4958 / 4949 / 4950 / 4951 / 4952 / 4953 / 4954 / 4955 / 4956 / 4957.**



MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



13 - DO FORO

13.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Negro – PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

13.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

PREFEITO MUNICIPAL

<NOME REPRESENTANTE (O MESMO DO PREÂMBULO)>

Razão Social

TESTEMUNHA:

<TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>
<CARGO TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>

WILSON SCHEUER
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio