

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 DE AGOSTO DE 2016
HORÁRIO: 09h
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **UNITÁRIO**, objetivando a proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS**, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**.

1.2. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, situada a AVENIDA DOS PIONEIROS, 500, CENTRO, CATANDUVAS/PR, na data de **19/08/2016**, às **09h**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Catanduvas.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.2. A licitante para a qual for adjudicado (apresentarem o menor preço) os itens constantes do ANEXO I e convocadas para a assinatura da ata, obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

2.3. A quantidade de materiais a serem entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI deste edital, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pela secretaria solicitante.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):
02.001.04.122.1050.2.002.3.3.90.30; 02.002.04.122.1050.2.003.3.3.90.30;
02.003.04.124.1054.2.004.3.3.90.30; 02.004.04.122.1050.2.005.3.3.90.30;
02.005.04.123.1051.2.006.3.3.90.30; 02.006.04.121.1053.2.007.3.3.90.30;

02.007.12.361.1400.2.010.3.3.90.30; 02.007.12.365.1400.2.013.3.3.90.30;
02.007.27.812.1950.2.017.3.3.90.30; 02.008.15.452.1500.2.018.3.3.90.30;
02.009.08.122.1200.2.022.3.3.90.30; 02.009.08.243.1201.6.024.3.3.90.30;
02.009.08.244.1200.2.023.3.3.90.30; 02.010.20.606.1700.2.029.3.3.90.30;
02.011.10.301.1300.2.033.3.3.90.30; 02.011.10.304.1300.2.037.3.3.90.30;
02.012.08.243.1201.6.025.3.3.90.30; 02.012.08.243.1201.6.039.3.3.90.30;
02.013.08.244.1200.2.042.3.3.90.30; 02.014.11.334.1350.2.027.3.3.90.30;
02.015.13.392.1450.2.016.3.3.90.30; 02.016.08.241.1200.2.040.3.3.90.30.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Decreto Municipal nº 42, de 05 de março de 2013;
- e) Portaria nº 02, de 08 de janeiro de 2016.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1. Estejam legalmente constituídas e enquadradas no regime de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.2. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

5.2.1. Em atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação é de participação exclusiva de ME/EPP, exceto comprovado o não comparecimento de nenhuma empresa interessada no certame que esteja enquadrada conforme subitem 5.1.1., fica autorizada a participação de empresas enquadradas em outros regimes, ou seja, não enquadradas nos termos da lei retro citada.

5.3. É vedada a participação de:

5.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Catanduvas;

5.3.4. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,

5.3.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Catanduvas/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).

5.4. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas, sito à AVENIDA DOS PIONEIROS, 500, CENTRO, CATANDUVAS/PR, no horário de expediente, das 08h às 11h30 das 13h às 17h.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Catanduvas/PR, ou seja, www.catanduvas.pr.gov.br.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

ENDEREÇO:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016

DATA DE ABERTURA: 19 DE AGOSTO DE 2016

HORARIO: 09h

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital e **na forma eletrônica (CD/DVD ou PEN DRIVE)**, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

7.2.1. Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

7.2.2. Suas páginas devem ser numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

7.2.3. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

7.2.4. Deve conter nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual ou municipal (conforme o caso) do licitante, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

7.2.5. Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

7.2.6. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

7.2.7. A proposta de preços em meios eletrônicos deverá ser gerada a partir das orientações do ANEXO VIII deste edital, ser apresentadas gravadas em CD/DVD e/ou PEN DRIVE.

7.2.7.1. A não apresentação do arquivo digital (CD/DVD e/ou PEN DRIVE), ou o mesmo apresentar-se incompleto, ou não for possível efetuar a leitura dos dados, implicará na desclassificação da proposta.

7.3. A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1. Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

7.3.2. Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

7.3.3. Indicação do preço unitário do item;

7.3.4. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

7.3.5. Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.5. Juntamente com a proposta, **no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, a licitante deverá apresentar:

- a) Declaração de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III;
- b) CD/DVD e/ou PEN DRIVE contendo o arquivo da proposta de preços em meios eletrônicos.

7.6. A licitante deverá cotar no ANEXO I a proposta para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

7.7. Não serão aceitas propostas encaminhadas via postal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016
DATA DE ABERTURA: 19 DE AGOSTO DE 2016
HORARIO: 09h**

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.2.1. Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela

autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Catanduvas em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “d” a “h” do subitem 8.5.2, bem como do subitem 8.5.3 e item 8.6, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.

8.4. Os licitantes não cadastrados no Município de Catanduvas devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

8.5. No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.5.1. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade e CPF dos proprietários da empresa;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações e/ou Contrato Social Consolidado na última alteração devidamente registrado e em plena vigência, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.5.2. A Regularidade Fiscal será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição Cadastral de Contribuintes do estado da sede da licitante (CICAD) em vigência, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará de Funcionamento), devidamente atualizado quando constar de sua validade;
- d) 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;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda através da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
- h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

8.5.2.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral

- ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

8.5.2.2. Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

8.5.3. A **Qualificação Econômico-Financeira** exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

8.6. O licitante deverá apresentar 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 IV deste Edital.

9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos 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, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

9.2. 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.

9.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, durante o horário normal de expediente, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

10.2. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Catanduvas.

10.3. A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

10.4. Desde que implique modificação(ões) 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.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1. No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no ANEXO V deste Edital.

11.2. A não apresentação do Termo de Credenciamento citado no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

11.3. Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

11.4. Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

11.5. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.5.1. Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao município de Catanduvas, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

11.5.2. Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

11.5.2.1. Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

11.5.2.2. **Apresentar declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante, sob pena de desclassificação na participação da licitação;**

11.5.2.3. Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

11.5.2.4. Formular lances ou ofertas verbalmente;

11.5.2.5. Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

11.5.2.6. Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

11.5.2.7. Assinar a ata da sessão;

11.5.2.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e,

11.5.2.9. Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

11.6. Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

11.7. A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

11.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES

12.1. Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

12.1.1. A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

12.2. Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de preferência da mesma, dessa forma não poderá participar do certame, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes;

12.2.2. Comprovada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio o não comparecimento de nenhuma empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente comprovada, serão aceitas as propostas de empresas enquadradas nos demais regimes.

12.3. O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

13.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1. Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2. O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6** deste Edital;

13.4. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, começando pela proposta com o menor preço unitário e terminando com a proposta com o maior preço unitário.

13.5. O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço do item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do item ofertado.

13.6. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do item, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do item da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7. Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do item estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

13.7.1. Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

13.7.2. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

13.7.3. Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

14.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço do item, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço do item será o último a oferecer lance verbal.

14.2. Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço do item menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1. *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance, será de 2 % (dois por cento), para todos os itens.*

14.3. Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1. Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4. A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do item por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5. A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6. Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor do item.

14.7. 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.

14.8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

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

14.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

15. CLASSIFICAÇÃO FINAL E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços unitário.

15.2. Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

15.2.1. O último preço unitário ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2. O preço unitário contido na proposta escrita, no caso:

15.2.2.1. Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2.2. Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

15.3. Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço unitário.

15.3.1. A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

15.4. O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

15.5. Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS

16.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

16.1.1. 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 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);

16.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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 de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º, art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.

16.1.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.1.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

16.1.4. É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da licitante classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

16.1.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

16.1.5.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.1.5.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

16.1.5.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

16.1.5.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

16.1.5.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

16.3. 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.

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

16.4.1. 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 Departamento de Licitações do Município de Catanduvas.

16.4.2. 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.

16.4.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.4.4. 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;

16.4.5. Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

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

16.4.7. 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.

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

16.6. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

16.7. Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

16.7.1. A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

16.7.2. O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

17.1.1. 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;

18. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

18.1. Na realização da sessão, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro lugar. Os mesmos serão convocados para que no prazo de 05 (cinco) dias assinem a mesma, sob pena de decair o direito na preferência da contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

18.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Catanduvas, poderá registrar os demais licitantes, na ordem de classificação, convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.3. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Órgão Oficial do Município, não sendo permitida sua prorrogação.

20. PREÇO

20.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 7 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam R\$ 125.683,15 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e quinze centavos).

20.2. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

20.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, 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.

20.3.1. 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.

20.4. 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.

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação do Departamento de Compras, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no Departamento

de Compras, sito a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/Pr, ou em outro local determinado pelo mesmo.

21.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

21.3. 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, devendo obedecer também às regulamentações dos órgãos tais como ABNT e INMETRO.

21.4. 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.

21.5. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e condições de uso.

21.6. 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 da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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

21.8. Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

21.9. Os produtos deverão ser entregues Departamento de Compras do Município de Catanduvas, ou em outro setor conforme designação do mesmo, mediante emissão de solicitação.

21.9.1. Os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, testados e aprovados pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT.

21.10. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

21.11. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

21.12. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

22. PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- II. Comprovante de regularidade previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

22.2. O município de Catanduvas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

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

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. São obrigações do Município de Catanduvas:

23.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

23.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

23.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

23.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e da Ata de Registro de Preços;

23.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;

23.1.6. Solicitar a(s) mercadoria(s);

23.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do(s) produto(s) entregues;

23.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

23.2. São obrigações do FORNECEDOR

23.2.1. Caberá ao FORNECEDOR, para a perfeita execução do fornecimento do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

23.2.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), 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;

23.2.1.2. Dispor da quantidade suficiente de material solicitado ao 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;

23.2.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.2.1.4. Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

23.2.1.5. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Catanduvas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);

23.2.1.6. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Catanduvas, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) material(is);

23.2.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Catanduvas, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

23.2.1.8. Substituir no prazo de 02 (dois) dias úteis qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Catanduvas;

23.2.1.9. Comunicar por escrito ao Município de Catanduvas qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

23.2.1.10. Entregar o(s) material(is) no prazo e formas ajustados;

23.2.1.11. Entregar o(s) material(is), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Catanduvas.

23.2.1.12. Garantir a qualidade do(s) material(is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

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

23.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

23.3.1. 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 de Catanduvas.

23.3.2. 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 de Catanduvas;

23.3.3. 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,

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

23.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Catanduvas, 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 de Catanduvas.

23.5. Deverá o fornecedor observar ainda o que segue:

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

23.5.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Catanduvas;

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

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. 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.

I) Para os propósitos deste item, 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 do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II) 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 um contrato financiado pelo organismo.

III) 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 contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

25. DAS PENALIDADES

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

25.1.1. 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 total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;

25.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora;

25.1.3. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o estabelecido no subitem 26.1.1, com prazo de até 02 (dois) dias úteis para a efetiva substituição dos produtos;

25.1.4. 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 de Catanduvás, 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.

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

25.1.6. 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.

26. DO FORO

26.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvás/PR, excluído qualquer outro.

27. ANEXOS DO EDITAL

26.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Modelo da Proposta de Preços;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Não utilização de Trabalho de Menor;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) ANEXO V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) ANEXO VI - Termo de Referência;
- g) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VIII – Roteiro para Elaboração de Proposta Eletrônica.

Catanduvás/Pr, 03 de agosto de 2016.

MÁRCIO JOSÉ CARLOS
Pregoeiro

ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
 PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.
 Abertura: 19 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), localizada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Inscrição Estadual nº **XXX.XXXXX-XX**, através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01 – MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	Caixa	Alfinete colorido 5mm para mapa, embalagem com 50 unidades			
2	30	Unidade	Almofada para carimbo, tam. 5,9x9,4cm, cor preta			
3	100	Unidade	Apontador simples para lápis, em resina termoplástica e lâmina de aço carbono.			
4	400	Unidade	Arquivo morto papelão, 2 capas, tamanho 344x125x237mm			
5	30	Unidade	Bobina de papel de fax, tamanho 30mx215mm			
6	50	Unidade	Borracha branca nº 40, retangular, especial para apagar escrita a lápis, atóxica			
7	300	Unidade	Caderno espiral universitário, capa dura 1x1, 96 folhas			
8	50	Caixa	Caneta esferográfica, cor azul, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.			
9	50	Caixa	Caneta esferográfica, cor preta, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.			
10	10	Caixa	Caneta esferográfica, cor vermelha, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.			
11	150	Unidade	Caneta marca texto, cores sortidas, tinta a base de água, atóxico, corpo fino, tampa com flip plástico para fixação em pastas, livros e bolsos, ponta chanfrada, traçado duplo: fino para sublinhar e grosso para destacar.			

12	35	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 21.			
13	25	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 22.			
14	10	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 60.			
15	15	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 60.			
16	36	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora HP deskjet 1516, compatível ou original 662.			
17	36	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora HP M1005, compatível ou original Q2612A.			
18	10	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 122.			
19	15	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 122.			
20	5	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora LEXMARK, compatível ou original 26.			
21	6	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora LEXMARK, compatível ou original 27.			
22	65	Unidade	Cartucho de tonner, novo, para impressora HP Laser Jet M1132, compatível ou original CE 285A.			
23	30	Unidade	Cartucho de tonner preto, novo, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 310A.			
24	20	Unidade	Cartucho de tonner, azul, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 311A.			
25	20	Unidade	Cartucho de tonner, amarelo para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 312A.			
26	20	Unidade	Cartucho de tonner, vermelho, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 313A.			
27	200	Unidade	CD virgem, 80 minutos, capacidade 700 MB.			
28	50	Caixa	Clip nº 3/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
29	20	Caixa	Clips nº 1/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
30	20	Caixa	Clips 2/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
31	50	Caixa	Clips 4/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
32	20	Caixa	Clips nº 6/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
33	40	Caixa	Clips 8/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.			
34	100	Frasco	Cola branca escolar, atóxica, embalagem 40g.			
35	150	Unidade	Cola bastão, atóxica e lavável, embalagem 10g.			
36	50	Frasco	Cola instantânea, adere peças de metal ou borracha (epdm) com rápida secagem, embalagem com 5g.			
37	40	Caixa	Colchete de metal nº 12, caixa contendo 72 unidades			
38	20	Caixa	Colchete de metal nº 15, caixa contendo 72 unidades			
39	20	Caixa	Colchete de metal nº 8, caixa contendo 72 unidades			
40	100	Unidade	Corretivo líquido a base de água, atóxico, contendo 18 ml			
41	10	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 24x34 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.			
42	8	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 18x25 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.			

43	5	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 11,5x23 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.			
44	2000	Unidade	Ficha pautada 4"x6"			
45	60	Unidade	Fita adesiva dupla face, polipropileno transparente, 12mmx1,5m.			
46	300	Unidade	Fita adesiva multiuso, cor marrom, 48mmx50cm			
47	150	Unidade	Fita adesiva transparente 12mmx40m			
48	300	Unidade	Fita adesiva transparente em PVC, larga, 50mmx50m			
49	150	Unidade	Fita crepe 18mmx50m			
50	60	Unidade	Grafite 0.5 2b, 60mm, tubo com 12 unidades			
51	50	Unidade	Grafite 0.7 2b, 60mm, tubo com 12 unidades			
52	10	Unidade	Grampeador de mesa 23/8, capacidade para grampear de até 100 folhas.			
53	40	Unidade	Grampeador de mesa 26/6, capacidade para grampear até 20 folhas.			
54	30	Caixa	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado, caixa com 1000 unidades.			
55	100	Caixa	Grampo para grampeador 26/6 cobreado, caixa com 5000 unidades.			
56	30	Pacote	Grampo trilho, metalizado, tamanho 8mm, para 200 folhas, embalagem com 50 unidades.			
57	30	Pacote	Grampo trilho, plástico, cor branca, tamanho 80mm, para 200 folhas, embalagem com 50 unidades.			
58	10	Caixa	Lápis preto, graduação 2hb, corpo em madeira com pintura em verniz, comprimento 175 mm, carga mina grafite, pré-apontado, sem borracha, com nome do fabricante impresso no corpo do lápis. Caixa com 72 unidades.			
59	100	Unidade	Lapiseira, corpo em plástico, cores diversas, ponteira retrátil, utiliza mina de grafite de 0,7 mm, com mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira.			
60	30	Unidade	Livro ata, capa dura, com 100 folhas numeradas.			
61	50	Unidade	Livro pasta catálogo PVC, com 50 folhas plásticas.			
62	30	Unidade	Livro ponto, com 100 folhas, formato no tamanho 215x315mm			
63	10	Unidade	Livro protocolo, com 200 folhas			
64	10	Caixa	Papel carbono A4, dupla face, caixa com 100 folhas.			
65	100	Pacote	Papel cartão especial A4 pérsico, cor branca ou marfim, pacote com 50 folhas.			
66	10	Pacote	Papel flip chart, medindo 66x96cm, pacote com 50 folhas.			
67	15	Bobina	Papel Kraft, natural, bobina com 60cm de largura e peso 12kg			
68	4	Bobina	Papel para presente, bobina com 60cmx100m, cores a escolher.			
69	300	Caixa	Papel sulfite A4, formato 210x297mm, caixa com 10 resmas ou 5000 folhas.			
70	20	Unidade	Pasta catálogo com 50 sacos plásticos			
71	400	Unidade	Pasta de AZ, lombo largo.			
72	300	Unidade	Pasta plástica, com elástico, formato 240mmx350mm, com aba, diversas cores.			
73	550	Unidade	Pasta suspensa para arquivo, com haste plástica removível.			
74	100	Unidade	Pasta plástica transparente, com aba transparente e com elástico, tamanho ofício, ideal para transportar e guardar trabalhos, documentos e outros tipos de papéis, produzida em material de alta qualidade, tamanho 238x350mm.			
75	10	Unidade	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade 30 folhas.			

76	200	Unidade	Pincel atômico, escrita grossa, ponta de feltro, chanfrada e indeformável, diversas cores, recarregável com tinta a base de álcool.			
77	200	Unidade	Régua em acrílico, tamanho 30cm.			
78	50	Unidade	Tesoura uso geral, tamanho 21,3 cm.			
79	15	Frasco	Tinta para carimbo, frasco com 40ml, cores azul e preta.			

Valor Total da Proposta: R\$

Valor Total da proposta por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 125.683,15 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e quinze centavos).

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.
Abertura: 19 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara para fins de participação no Pregão Presencial nº 12/2016, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO MENOR

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.
Abertura: 19 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.
Abertura: 19 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETO**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na (**ENDEREÇO COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e assinatura

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro do Município de Catanduvas/Pr.
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.
Abertura: 19 DE AGOSTO DE 2016, às 09h.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº**(XXX.XXX.XXX-XX)**, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Catanduvas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, assinar termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE
Representante Legal

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”.

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

2. NECESSIDADES E OBJETIVOS

2.1. O Município de Catanduvas, para executar suas atividades e programas, necessita adquirir materiais de expediente para manutenção de todas as Secretarias da Administração Pública, tendo como objetivo principal oferecer um atendimento diferenciado a população que frequentam os departamentos, bem como aos funcionários/atendentes e beneficiários dos programas. A aquisição se faz necessária para atender as demandas mensais.

3. DO OBJETO

3.1. Registro de preços para aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades de todas as secretarias da Administração Pública Municipal.

3.2. As especificações dos itens encontram-se descritas no item 7 deste Termo de Referência.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

4.1. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, após confirmação do recebimento da solicitação do Departamento de Compras, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no próprio departamento de compras do Município de Catanduvas, sito a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, ou em outro local determinado pelo mesmo.

4.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

4.3. 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, devendo obedecer também às regulamentações dos órgãos tais como ABNT e INMETRO.

4.4. 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.

4.5. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e condições de uso.

4.6. 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 da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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

4.8. Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

4.9. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Compras ou em outro setor conforme designação e emissão de solicitação do mesmo.

4.9.1. Os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, testados e aprovados pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT.

4.10. A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

4.11. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

4.12. Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

4.13. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- II. Comprovante de regularidade previdenciária;
- III. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.

4.14. O município de Catanduvas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

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

5. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

5.1. Os custos na execução do objeto, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

6. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, não sendo permitida a sua prorrogação.

7. RELAÇÃO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

7.1. O valor máximo teve como referência orçamentos prévios de preços de mercado, dos quais originaram os preços médios, conforme segue:

LOTE 01 – MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	Caixa	Alfinete colorido 5mm para mapa, embalagem com 50 unidades	5,97	59,70
2	30	Unidade	Almofada para carimbo, tamanho 5,9x9,4cm, cor preta	16,46	493,80
3	100	Unidade	Apontador simples para lápis, em resina termoplástica e lâmina de aço carbono.	1,61	161,00

4	400	Unidade	Arquivo morto papelão, 2 capas, tamanho 344x125x237mm	2,98	1.192,00
5	30	Unidade	Bobina de papel de fax, tamanho 30mx215mm	7,44	223,20
6	50	Unidade	Borracha branca nº 40, retangular, especial para apagar escrita a lápis, atóxica	0,88	44,00
7	300	Unidade	Caderno espiral universitário, capa dura 1x1, 96 folhas	9,32	2.796,00
8	50	Caixa	Caneta esferográfica, cor azul, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.	40,56	2.028,00
9	50	Caixa	Caneta esferográfica, cor preta, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.	40,56	2.028,00
10	10	Caixa	Caneta esferográfica, cor vermelha, escrita grossa, rendimento mínimo 2000 metros de escrita, formato sextavado, corpo com resina termoplástica, com orifício para respiro, tinta a base de corantes orgânicos e solventes (atóxica), tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, ponta em latão, esfera em tungstênio, com espessura de 1,0mm, tubo transparente, não rosqueável e removível. Caixa com 50 unidades.	40,56	405,60
11	150	Unidade	Caneta marca texto, cores sortidas, tinta a base de água, atóxico, corpo fino, tampa com flip plástico para fixação em pastas, livros e bolsos, ponta chanfrada, traçado duplo: fino para sublinhar e grosso para destacar.	2,97	445,50
12	35	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 21.	63,90	2.236,50
13	25	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 22.	82,08	2.052,00
14	10	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 60.	82,15	821,50
15	15	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 60.	71,75	1.076,25
16	36	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora HP deskjet 1516, compatível ou original 662.	69,98	2.519,28
17	36	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora HP M1005, compatível ou original Q2612A.	75,31	2.711,16
18	10	Unidade	Cartucho de tinta, colorido, novo, para impressora HP, compatível ou original 122.	86,58	865,80
19	15	Unidade	Cartucho de tinta preta, novo, para impressora HP, compatível ou original 122.	80,46	1.206,90
20	5	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora LEXMARK, compatível ou original 26.	66,50	332,50
21	6	Unidade	Cartucho de tinta, novo, para impressora LEXMARK, compatível ou original 27.	67,00	402,00
22	65	Unidade	Cartucho de tonner, novo, para impressora HP Laser Jet M1132, compatível ou original CE 285A.	96,15	6.249,75
23	30	Unidade	Cartucho de tonner preto, novo, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color,	103,33	3.099,90

			compatível ou original 310A.		
24	20	Unidade	Cartucho de tonner, azul, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 311A.	108,53	2.170,60
25	20	Unidade	Cartucho de tonner, amarelo para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 312A.	109,01	2.180,20
26	20	Unidade	Cartucho de tonner, vermelho, para impressora multifuncional HP100 M175A laserjet pro color, compatível ou original 313A.	112,23	2.244,60
27	200	Unidade	CD virgem, 80 minutos, capacidade 700 MB.	1,66	332,00
28	50	Caixa	Clip nº 3/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,58	579,00
29	20	Caixa	Clips nº 1/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,60	232,00
30	20	Caixa	Clips 2/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,58	231,60
31	50	Caixa	Clips 4/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,80	590,00
32	20	Caixa	Clips nº 6/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,80	236,00
33	40	Caixa	Clips 8/0, em aço galvanizado com tratamento antiferrugem, caixa com 500 gramas.	11,98	479,20
34	100	Frasco	Cola branca escolar, atóxica, embalagem 40g.	2,02	202,00
35	150	Unidade	Cola bastão, atóxica e lavável, embalagem 10g.	3,70	555,00
36	50	Frasco	Cola instantânea, adere peças de metal ou borracha (epdm) com rápida secagem, embalagem com 5g.	8,57	428,50
37	40	Caixa	Colchete de metal nº 12, caixa contendo 72 unidades	9,26	370,40
38	20	Caixa	Colchete de metal nº 15, caixa contendo 72 unidades	10,96	219,20
39	20	Caixa	Colchete de metal nº 8, caixa contendo 72 unidades	9,64	192,80
40	100	Unidade	Corretivo líquido a base de água, atóxico, contendo 18 ml	3,18	318,00
41	10	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 24x34 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.	57,08	570,80
42	8	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 18x25 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.	46,00	368,00
43	5	Caixa	Envelope pardo, com aba, tamanho 11,5x23 cm, em papel Kraft. Caixa com 250 unidades.	38,38	191,90
44	2000	Unidade	Ficha pautada 4"x6"	0,12	240,00
45	60	Unidade	Fita adesiva dupla face, polipropileno transparente, 12mmx1,5m.	11,32	679,20
46	300	Unidade	Fita adesiva multiuso, cor marrom, 48mmx50cm	4,09	1.227,00
47	150	Unidade	Fita adesiva transparente 12mmx40m	3,39	508,50
48	300	Unidade	Fita adesiva transparente em PVC, larga, 50mmx50m	5,03	1.509,00
49	150	Unidade	Fita crepe 18mmx50m	3,77	565,50
50	60	Unidade	Grafite 0.5 2b, 60mm, tubo com 12 unidades	3,63	217,80
51	50	Unidade	Grafite 0.7 2b, 60mm, tubo com 12 unidades	4,55	227,50
52	10	Unidade	Grampeador de mesa 23/8, capacidade para grampear de até 100 folhas.	58,15	581,50
53	40	Unidade	Grampeador de mesa 26/6, capacidade para grampear até 20 folhas.	26,24	1.049,60
54	30	Caixa	Grampo para grampeador 23/8 galvanizado, caixa com 1000 unidades.	13,50	405,00
55	100	Caixa	Grampo para grampeador 26/6 cobreado, caixa com 5000 unidades.	11,71	1.171,00
56	30	Pacote	Grampo trilho, metalizado, tamanho 8mm, para 200 folhas, embalagem com 50 unidades.	9,66	289,80
57	30	Pacote	Grampo trilho, plástico, cor branca, tamanho 80mm, para 200 folhas, embalagem com 50 unidades.	9,38	281,40

58	10	Caixa	Lápis preto, graduação 2hb, corpo em madeira com pintura em verniz, comprimento 175 mm, carga mina grafite, pré-apontado, sem borracha, com nome do fabricante impresso no corpo do lápis. Caixa com 72 unidades.	65,72	657,20
59	100	Unidade	Lapiseira, corpo em plástico, cores diversas, ponteira retrátil, utiliza mina de grafite de 0,7 mm, com mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira.	7,91	791,00
60	30	Unidade	Livro ata, capa dura, com 100 folhas numeradas.	15,30	459,00
61	50	Unidade	Livro pasta catálogo PVC, com 50 folhas plásticas.	15,00	750,00
62	30	Unidade	Livro ponto, com 100 folhas, formato no tamanho 215x315mm	19,88	596,40
63	10	Unidade	Livro protocolo, com 200 folhas	16,46	164,60
64	10	Caixa	Papel carbono A4, dupla face, caixa com 100 folhas.	33,44	334,40
65	100	Pacote	Papel cartão especial A4 pérsico, cor branca ou marfim, pacote com 50 folhas.	20,42	2.042,00
66	10	Pacote	Papel flip chart, medindo 66x96cm, pacote com 50 folhas.	37,11	371,10
67	15	Bobina	Papel Kraft, natural, bobina com 60cm de largura e peso 12kg	83,73	1.255,95
68	4	Bobina	Papel para presente, bobina com 60cmx100m, cores a escolher.	69,14	276,56
69	300	Caixa	Papel sulfite A4, formato 210x297mm, caixa com 10 resmas ou 5000 folhas.	181,00	54.300,00
70	20	Unidade	Pasta catálogo com 50 sacos plásticos	21,92	438,40
71	400	Unidade	Pasta de AZ, lombo largo.	7,20	2.880,00
72	300	Unidade	Pasta plástica, com elástico, formato 240mmx350mm, com aba, diversas cores.	2,73	819,00
73	550	Unidade	Pasta suspensa para arquivo, com haste plástica removível.	2,30	1.265,00
74	100	Unidade	Pasta plástica transparente, com aba transparente e com elástico, tamanho ofício, ideal para transportar e guardar trabalhos, documentos e outros tipos de papéis, produzida em material de alta qualidade, tamanho 238x350mm.	2,80	280,00
75	10	Unidade	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade 30 folhas.	40,13	401,30
76	200	Unidade	Pincel atômico, escrita grossa, ponta de feltro, chanfrada e indeformável, diversas cores, recarregável com tinta a base de álcool.	4,16	832,00
77	200	Unidade	Régua em acrílico, tamanho 30cm.	0,71	142,00
78	50	Unidade	Tesoura uso geral, tamanho 21,3 cm.	28,30	1.415,00
79	15	Frasco	Tinta para carimbo, frasco com 40ml, cores azul e preta.	7,82	117,30

7.2. Os valores dos itens apresentados nas propostas não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

7.2.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência totalizam R\$ 125.683,15 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e quinze centavos).

7.3. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos informados no item 7.1 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances.

7.4. Os itens descritos no item 7.1 são para formular o valor unitário das quantidades, dessa forma, a empresa que efetuar sua proposta com valores acima dos descritos serão desclassificados nos itens, independentemente se o valor total do lote estiver abaixo do indicado.

8. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Documentação fiscal: os materiais devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

8.2. Os materiais devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação.

8.4. Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

9. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

9.1. As empresas licitantes vencedoras de itens deverão atender os requisitos como seguem:

9.1.1. Os produtos devem conter no rótulo a data de validade, peso ou volume, composição, origem, dados do importador (caso seja importado) e instruções de uso.

9.1.2. A data de validade dos produtos deve exceder no mínimo 120 dias a partir da data da entrega do produto;

9.1.3. Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, ou seja, abertas, amassadas, enferrujadas, estufadas ou com vazamentos;

9.1.4. Os produtos deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar dano ou contaminação aos consumidores;

9.2. Os produtos deverão ser de boa qualidade obedecendo ao que segue:

9.2.1. Com referência a qualidade dos produtos, aplicar-se-á a legislação vigente independentemente de transcrição neste edital;

9.2.2. Quando for o caso, os produtos deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT.

Nota: Os preços de referência representam a média dos preços praticados no mercado de acordo com pesquisa realizada pelo Departamento de Compras.

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2016

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016.

VALIDADE: 12 meses

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida dos Pioneiros, 500, centro, Catanduvas/PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 76.208.842/0001-03, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. NOEMI SCHMIDT DE MOURA, brasileira, casada, agropecuarista, portadora do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada nesta cidade, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a homologação da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2016, nos termos do Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, registra os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, em face da classificação da(s) proposta(s) apresentada(s) e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, observadas as características e demais condições definidas no Edital de Pregão Presencial nº 12/2016 e seus Anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A quantidade de materiais a serem entregues é estimada naquela descrita no ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA, não estando o Município obrigado a retirar a totalidade e nem mesmo tão somente aquela, por se tratar de estimativa, sendo que será requerida a entrega somente da quantidade necessária para atendimento das necessidades atestadas pelas secretarias solicitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. As empresas com o menor preço obterão apenas o direito de preferência e não de exclusividade do fornecimento dos referidos itens até o término da vigência da mesma.

PARAGRAFO PRIMEIRO – As condições de fornecimento dos materiais são as mesmas descritas no item 21 e demais exigências contidas no Edital do Pregão Presencial nº 12/2016 e seus anexos.

PARAGRAFO SEGUNDO – Quando a empresa não tiver condições de fornecer os materiais, será consultada outra empresa para efetuar a entrega, pelo valor registrado na sessão de registro de preço, ou valor menor; o registro de preços não obriga o município a adquirir os itens registrados, das empresas detentoras do direito de preferência, sempre que for possível poderá adquirir os mesmos de outras empresas em condições mais vantajosas para a Municipalidade.

PARAGRAFO TERCEIRO – Quando não possuir justificativa de não entrega a convocada fica sujeita as sanções previstas na legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO – Os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização.

PARAGRAFO QUINTO - Os materiais serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

PARAGRAFO SEXTO – Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Compras, no prazo exigido no **PARAGRAFO PRIMEIRO**, ou em outro local determinado pelo mesmo.

PARAGRAFO SÉTIMO - A convocação dos fornecedores pelo órgão competente será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

PARAGRAFO OITAVO - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas no Edital.

PARAGRAFO NONO - Quando comprovada uma dessas hipóteses, será indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO, DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

3.1. A Empresa (**RAZÃO SOCIAL**), com sede a (**endereço completo**), devidamente inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada por seu representante legal devidamente constituído no Contrato Social, independente de transcrição nesta Ata, é a detentora dos direitos de preferência e não de exclusividade dos itens descritos no item 3.2 desta Cláusula.

3.2. Os itens, os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

NOME DO LOTE

ITEM	PRODUTOS	APRES.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Durante a vigência desta 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.

PARAGRAFO PRIMEIRO - 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 a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARAGRAFO SEGUNDO - 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 QUINTA – PENALIDADES

5.1. À fornecedora serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

- a) 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 total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos;
- b) Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (meio por cento) do valor total registrado por dia de atraso ou de demora;
- c) Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se o disposto no parágrafo segundo desta cláusula, com prazo de até 02 (dois) dias para a efetiva substituição dos produtos.

5.2. 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 de Catanduvas, 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.

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

PARAGRAFO SEGUNDO - 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 SEXTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no órgão oficial do município, não sendo permitida sua prorrogação.

6.2. O prazo de execução se estende ao prazo da vigência, sendo que a execução deverá ocorrer conforme especificado no Edital de Pregão Presencial nº 12/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos materiais 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:

- a) Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços;
- b) Requisições de entrega dos produtos emitidas pela Secretaria Competente;
- c) Certidão de Regularidade Previdenciária;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS.

7.2. As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.001.04.122.1050.2.002.3.3.90.30;
02.002.04.122.1050.2.003.3.3.90.30;
02.003.04.124.1054.2.004.3.3.90.30;
02.004.04.122.1050.2.005.3.3.90.30;
02.005.04.123.1051.2.006.3.3.90.30;
02.006.04.121.1053.2.007.3.3.90.30;
02.007.12.361.1400.2.010.3.3.90.30;
02.007.12.365.1400.2.013.3.3.90.30;
02.007.27.812.1950.2.017.3.3.90.30;
02.008.15.452.1500.2.018.3.3.90.30;
02.009.08.122.1200.2.022.3.3.90.30;
02.009.08.243.1201.6.024.3.3.90.30;
02.009.08.244.1200.2.023.3.3.90.30;
02.010.20.606.1700.2.029.3.3.90.30;
02.011.10.301.1300.2.033.3.3.90.30;
02.011.10.304.1300.2.037.3.3.90.30;
02.012.08.243.1201.6.025.3.3.90.30;

02.012.08.243.1201.6.039.3.3.90.30;
02.013.08.244.1200.2.042.3.3.90.30;
02.014.11.334.1350.2.027.3.3.90.30;
02.015.13.392.1450.2.016.3.3.90.30;
02.016.08.241.1200.2.040.3.3.90.30.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações das partes são as mesmas descritas no Edital de Pregão Presencial nº 12/2016.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

9.1. 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 a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO ÚNICO - Comprovada a alteração 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 DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA

10.1. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja em seu cancelamento, com as consequências previstas em lei ou regulamento, incluindo as penalidades previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços serão aplicadas as seguintes disposições gerais:

- a) A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.
- b) Integram o presente instrumento, independente de transcrição, o edital e anexos, bem como todos os atos praticados constantes nos autos do Pregão Presencial nº 12/2016.
- c) A gestão da presente ata será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Compras.
- d) 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.
- e) Fica eleito o foro da Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ATA foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data.

MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR
NOEMI SCHMIDT DE MOURA – Prefeita Municipal

EMPRESA LICITANTE

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

O programa Cotação Eletrônica de Preços têm como objetivo registrar a proposta de preço oferecida pelo proponente, identificando o representante da empresa que foi o responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

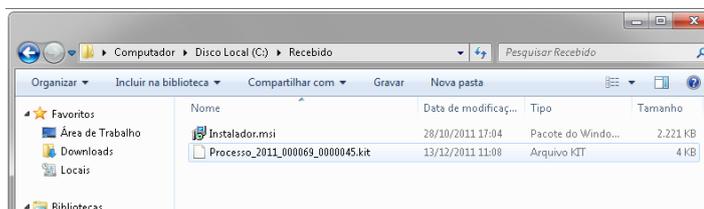
O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi;
- Processo_ano_númerodoprocesso_númerodofornecedor.kit (*Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta*).

Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos complementos:

- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho

1º PASSO – INSTALAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS



Execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pelo Município de Catanduvas que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



Altere o caminho de instalação para **C:\PRONIM\KIT PROPOSTA**, depois escolha a opção avançar em todas as etapas.

Será criando na área de trabalho atalho com o nome de KIT PROPOSTA

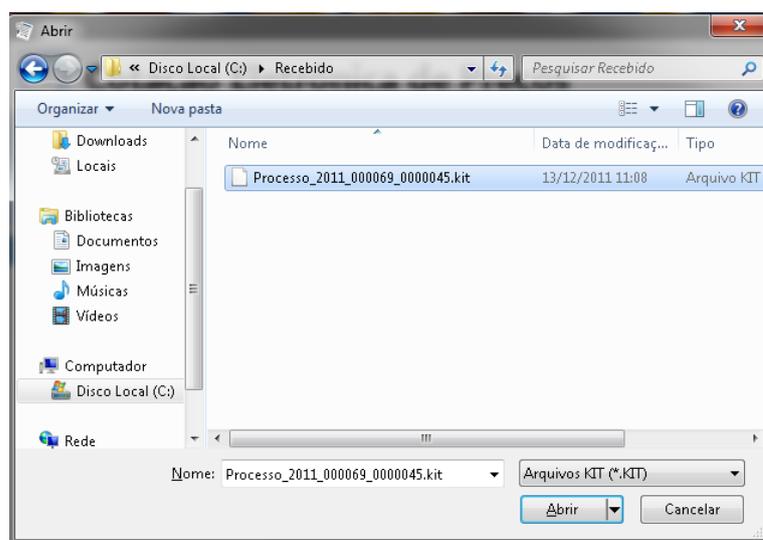


2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) Após a execução do aplicativo Cotação Eletrônica de Preços, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de saudações que está em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação” e selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Catanduvas e clique em abrir.



FASE 1 – PREENCHER PROPOSTA - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação, deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Tupãssu

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...
Processo Número: 69/2011

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

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Diário 2012, com as características mínimas a seguir: forn...	55,00	UN						
1	2	Atmofada para canimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um fuxo...	750,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote cc...	90,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com...	90,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de alt...	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	50,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Elétrica, 57mmx30mm (uma via) cx c/ 3	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, apagadora de escrita. Material borracha, atóxica...	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folhas...	550,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas...	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh...	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochura quadrilátero, capa em motivo infantil c/ 48 f...	1.050,00	UN						

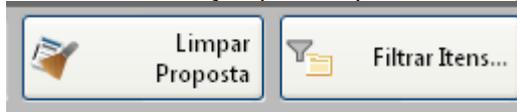
Fornecedor: Wermuth_Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses Validade da Proposta: 12 meses Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:
Completo Pendente

Opções extras para o usuário

- Limpar proposta: Seleciona esta ação para limpar os dados já cadastrados



- Filtrar itens: Seleciona esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:

Filtrar Itens

Lote: Item:

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

Observação: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

* O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela Comissão de Licitações.

FASE 2 – CADASTRAR FORNECEDOR – Clique em Cadastrar Fornecedor

Cotação Eletrônica de Preços
Município de Catanduvas

Proposta Comercial

Preencher Proposta **Cadastrar Fornecedor** Cadastrar Representante Legal Abrir outra Cotação

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIP... Processo Número: 13/2016

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

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Ácido Tranexâmico 50 mg/ml (5ml)	500.00	FR	500.00					
1	2	Bicarbonato de Sódio 8.4%	200.00	AMP	200.00					

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

* Campos Obrigatórios

Nome * :

Tipo do Documento * : CPF Número do Documento * : 000.000.000-00

Endereço:

Estado * : Cidade * : CEP: _____

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome ou Razão Social Completa;
- o CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Selecionar o estado;
- Digitar a cidade e o CEP.

FASE 3 – CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL - Clique em cadastrar representante legal:



Cotação Eletrônica de Preços
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Proposta Com

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...
Processo Número: 2002/2011

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

* Campos Obrigatórios

Nome* :

Tipo do Documento* : Número do Documento* :

Cargo: Data da Impressão:

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda:
■ Completo
■ Pendente

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

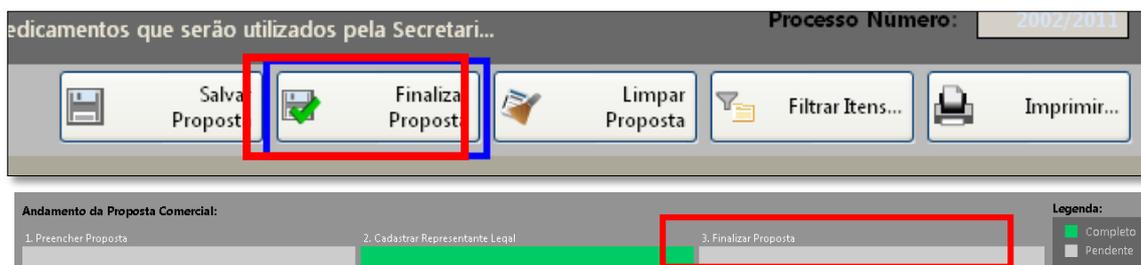
- o nome do representante legal;
- o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- o cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

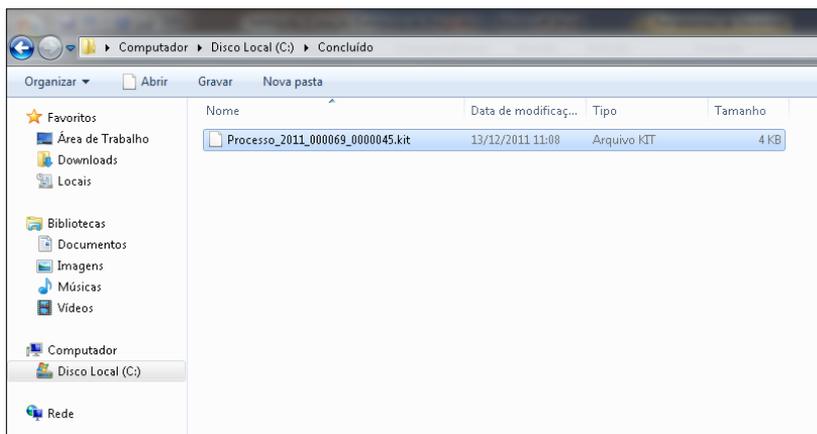
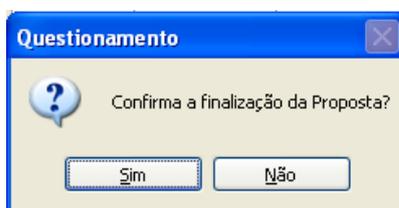


FASE 4 – FINALIZAR PROPOSTA:

Caso os dados digitados e conferidos, selecione a opção finalizar Proposta, para que :



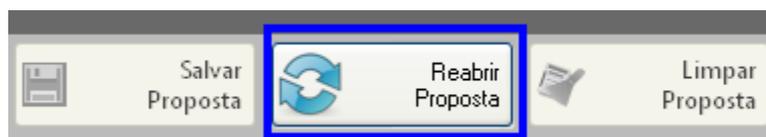
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo no do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD ou PEN DRIVE, para ser enviado junto com a proposta impressa no interior do envelope.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA:**



Observação: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.