



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

## EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS

### **PREGÃO Nº 94/2014 –M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

PROCESSO Nº 529

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará **Registro de Preços** licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **“MENOR PREÇO UNITÁRIO”**, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, o Decreto Municipal nº 1.864/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, para a **Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos personalizados/produzidos por gráficas (o registro de preços terá vigência de 12 meses)**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

#### **1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.1** - A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **15 de setembro de 2014**, às **08:30 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

**1.2** - 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 funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

**1.3** - No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

#### **2. AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** - O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3266-1122, e-mail: comprasceuazul@hotmail.com.

#### **3. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**3.1** - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ⇒ Anexo **I** - Modelo de Proposta de Preços;
- ⇒ Anexo **II** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ⇒ Anexo **III** - Memorial Descritivo / Relação e especificações dos itens;
- ⇒ Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ⇒ Anexo **V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- ⇒ Anexo **VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

- ⇒ Anexo **VII** - Modelo de Ata de Registro de Preços;
- ⇒ Anexo **VIII** - Modelo de Declaração de Micro-empresa e empresa de pequena Parte;

## 4. OBJETO

**4.1** - A presente licitação tem por objeto, **Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos personalizados/produzidos por gráficas (o registro de preços terá vigência de 12 meses)** observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

**4.2** – Conforme constante no Anexo III.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s), dos órgão e unidades participantes do presente registro de preços no momento da aquisição do produto.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** - Poderão participar desta licitação empresas que:

- a) Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**6.1.1** – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

**6.2** - É vedada a participação de:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;
- d) Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

## 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**8.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 94/2014

DATA DE ABERTURA: 15/09/2014, às 08:30 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

**8.2** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### 8.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

- a) 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;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário do item e global da proposta;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão; Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

**8.4** - 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.

### 8.5 - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

- a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.
- b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)  
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR  
PREGÃO Nº 94/2014  
DATA DE ABERTURA: 15/09/14, às 08:30 horas  
(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)  
ENDEREÇO – CNPJ

**9.2** - 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. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

**9.3** - Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na seqüência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

**9.4** - Os licitantes, devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.

**9.5** – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.6.** As **empresas que não possuem CRC – Certificado de Registro Cadastral**, deverão apresentar os seguintes documentos:

**I** - Ato constitutivo: **Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto**; - **Contrato Social** e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; **Registro Comercial** em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual; - **Estatuto** no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

**II** – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

<b>III - Documento de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CICAD) ou Municipal (alvará), se houver;</b>
<b>IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de <b>Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta;</b></b>
<b>V - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;</b>
<b>VI - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;</b>
<b>VII - Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social - Certidão Negativa de Débitos - CND (INSS);</b>
<b>VIII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;</b>
<b>IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)</b>
<b>X – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);</b>
<b>XI - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV).</b>
<b>XII - Declaração de idoneidade (Anexo V)</b>

**9.7. As empresas com CRC – Certificado de Registro Cadastral, dentro do prazo de validade, deverão apresentar os seguintes documentos:**

<b>I - Certificado de Registro Cadastral</b> emitido pelo município de Céu Azul, ou outro órgão de Administração Pública ( Governo Federal – SICAF, Governo Estadual, Distrito Federal ou de Municípios) em vigência e emitido em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.
<b>II - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social</b> e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; <b>Registro Comercial</b> em caso de empresa individual e/ou Micro-empresendedor Individual; - <b>Estatuto</b> no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
<b>III - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de <b>Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta;</b></b>
<b>IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;</b>
<b>V - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;</b>
<b>VI - Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social - Certidão Negativa de Débitos - CND (INSS);</b>
<b>VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;</b>
<b>VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)</b>
<b>IX - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV).</b>
<b>X - Declaração de idoneidade (Anexo V)</b>

### **10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL**

**10.1 - 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 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.**



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

**10.2** - 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.

**10.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**10.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (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.

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

## **11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO**

**11.1** - 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 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

**11.2** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.

**11.3** - 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 01 (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.

**11.4** - 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.

## **12. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

### **12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos**

**a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado**, 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 e documento de identificação pessoal; ou

**b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração** (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, 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.

**12.2** - 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.

**12.3** – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante 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.

**12.4** – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submissa às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

**12.5** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### **13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

**13.1** - 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 (modelo do Anexo II).

**13.2** - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

**13.3** - **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.**

**13.4** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

a) A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

**13.5** – A licitante que não se fizer representada, poderá encaminhar a declaração do item 13.1 e os respectivos envelopes 1 e 2, até a data e hora estabelecida para o início da sessão.

### **14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

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

a) 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.

**14.2** - O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

**14.3** - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

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

**14.5** – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

- a) Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste Edital;
- c) Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) Apresentar preço manifestadamente inexequível.

**14.6** - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

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

**14.8** – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.9** - 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.

### **15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

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

**15.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

**15.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

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

**15.4** - 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 por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

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

**15.7** - Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006;

**15.7.1** - Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à propostas mais bem classificada;

**15.7.1.1** – Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

**15.7.2** – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta poderá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

**15.7.2.1** – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.7.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**15.7.3** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 15.7.2, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 15.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**15.7.4** – Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos itens 15.7.2 e 15.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta.

**15.8** - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço unitário, 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.

**15.9** - 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 unitário menor.

### **16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** - 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 unitários.

**16.2** - Para proceder à classificação em cada item/lote, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando micro empresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**16.3** - 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.

**16.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço 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.

**16.4** - 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.

**16.5** - 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.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### **17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS**

**17.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado 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:

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

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

**17.3** - 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.

**17.4** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do item/lote.

**17.5** - 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:

a) 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 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) 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 mencionado no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) 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;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

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

**17.7** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

**17.8** - 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.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

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

### **18. HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**18.2** - Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

**18.3** - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

### **19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**19.1** – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com prazo de validade dos preços registrados por 12 (doze) meses. A partir da qual a Administração poderá formalizar contratações/aquisições conforme as necessidades;**

**19.2** – O proponente que tenha seus preços registrados poderá ser convocado para firmar as contratações ou aceitar a ordem de fornecimento decorrentes do registro de preços, no prazo de validade do sistema, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.3** – O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.4** – A indicação do orçamento anual para fazer face a despesa, dar-se-á no ato de solicitação formal do fornecimento do objeto proposto.

### **20. PREÇO**

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

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

**20.3** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face de fato superveniente e desconhecido das partes.

**20.4** – O valor máximo global estimado para esta licitação é de **R\$ 205.431,80 (duzentos e cinco mil quatrocentos e trinta e um reais e oitenta centavos)**

### **21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1.** A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo de 2 dias, após recebimento de Ordem de compras. **A empresa deverá elaborar a arte dos materiais em conformidade com os modelos utilizados pelos departamentos solicitantes e apresentados junto a ordem de compras, quando não existir um modelo este deverá ser formulado e desenvolvido juntamente com o departamento solicitante. Antes da impressão dos materiais deverá ser apresentada arte ou amostra para o departamento solicitante para conferência e**



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

**aceitação, pois materiais que apresentem erros, ou arte não aprovada previamente pelo departamento solicitante, serão rejeitados devendo a empresa fornecedora refazer, as suas custas, o material;**

**21.2.** Os materiais deverão ser entregues nos departamentos solicitantes indicados na ordem de compras, no prazo de 2 dias, após a solicitação.

**21.3.** Os produtos no momento da entrega deverão estar acompanhados da nota fiscal de venda devidamente preenchida; A nota fiscal dos materiais solicitados pelo departamento de saúde deverá estar preenchida em nome do MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, CNPJ: 76.206.473/0001-01.

**21.4** – Todo produto que apresente má qualidade, erro de digitação, deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor. Quando o produto ofertado pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**21.5** - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.

**21.6** - Todas as hipóteses dos itens 21.4 e 21.5 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

## **22. PAGAMENTO**

**22.1** - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega das notas fiscais, bem como o aceite dos produtos entregues, caso ocorra algum fato constante no item 21.3 e 21.4, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

**22.2** – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

**22.3** - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

**22.4** - A Prefeitura do Município de Céu Azul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

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

## **23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**23.1** - São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

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

c) Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) equipamento, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

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

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

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) 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



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) 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 assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

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

d) Manter a regularidade fiscal, exigida na habilitação da licitação, durante a vigência do Registro de Preços.

### 24. PENALIDADES

**24.1** - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão e/ou obrigações assumidas, à:

i) Advertência;

ii) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

iii) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

iv) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III) Comportar-se de modo inidôneo;

IV) Fizer declaração falsa;

V) Cometer fraude fiscal;

**24.2** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**24.3** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**24.4** – Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

### 25. FÓRUM

**25.1** - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 01 de setembro de 2014.

**JAIME LUIS BASSO**  
Prefeito Municipal



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### ANEXO I

(razão social, endereço completo, telefone, “fax-simile” e CNPJ/MF)

**(Obs. Para elaboração da proposta utilizar o arquivo MODELO PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO 94 – MATERIAIS DE GRÁFICA, encaminhado em anexo ao edital.)**

### PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº 94/2014 – M.C.A. – Forma Presencial

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa ao Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos personalizados/produzidos por gráficas (o registro de preços terá vigência de 12 meses), objeto do Pregão nº 94/2014

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Produto	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
<b>Valor total da Proposta</b>						

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_ ( **mínimo 60 dias** ) dias a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que os produtos são de ótima qualidade e atendem plenamente as características solicitadas no Edital.

Os produtos serão entregues no Município de Céu Azul, sem custo adicional ao município.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº 94/2014

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF  
No \_\_\_\_\_, sediada na Rua  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do  
procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 94/2014, instaurado pelo Município de Céu Azul,  
declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação  
exigidos no respectivo edital de licitação.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

## ANEXO III

### MEMORIAL DESCRITIVO – lista dos produtos Pregão nº 94/2014 – Forma Presencial

#### ESPECIFICAÇÕES:

- Por se tratar de procedimento licitatório de Registro de Preços, a Administração não possui obrigatoriedade de retirar todas as quantidades abaixo relacionadas sendo estas Estimadas;
- O prazo para retiradas de materiais cujos preços foram registrados será de 12 (doze) meses, devendo por esse período o fornecedor manter os preços ofertados.
- Os produtos deverão ser de ótima qualidade. Os produtos que forem considerados de má qualidade pela Administração deverão ser substituídos pelo fornecedor. Os produtos cotados com marca de péssima qualidade podem ser rejeitados pela Administração mesmo após a Assinatura da Ata de Registro de Preços.
- Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas através de Ordem de Compras e entregues nos locais indicados na Ordem de Compras, devendo a entrega ser efetuado no prazo de 2 (dois) dias.
- Todas as despesas de entrega será por conta do fornecedor mesmo quando solicitadas pequenas quantidades.

**A empresa deverá elaborar a arte dos materiais em conformidade com os modelos utilizados pelos departamentos solicitantes, quando não existir um modelo este deverá ser formulado e desenvolvido juntamente com o departamento solicitante. Antes da impressão dos materiais deverá ser apresentada arte ou amostra para o departamento solicitante para conferencia e aceitação, pois materiais que apresentem erros, ou arte não aprovada previamente pelo departamento solicitante, serão rejeitados devendo a empresa fornecedora refazer, as suas custas, o material;**

- **ATENÇÃO: Com o intuito de agilizar o processamento do pregão, solicitamos que os proponentes utilizem a planilha (MODELO PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO 94 – MATERIAIS DE GRÁFICA) encaminhada em anexo ao edital para elaborar sua proposta, e além da proposta impressa tragam o arquivo da planilha para a sessão da licitação. A fim de ser realizada a importação direta dos preços ofertados. A não apresentação do arquivo digital ou ser impossível a realização de sua leitura não será motivo de desclassificação, sendo então carregados os preços manualmente direto da proposta escrita. Em hipótese alguma a proposta em arquivo substituirá a proposta escrita em papel, Caso ocorra divergência entre a proposta escrita e o arquivo entregue será considerado como válido o valor constante na proposta escrita;**

Item	Qtde Estimada	Uni.	Descrição do produto	Preço Máx. Unitário
1	1.500	bco	Bloco de atestado de comparecimento com 50 folhas - tamanho 14x20.	1,74
2	2.000	bco	Bloco de atestado médico com 50 folhas - tamanho 14x20.	1,72
3	20	bco	Bloco de autorização de serviços assistenciais, bloco colado, carbonado, em duas vias, sendo a primeira em papel branco, com impressão na cor preta, tamanho 15 cm x 21 cm, com 50 vias (uso no CRAS)	5,00
4	150	bco	Bloco de exame de hemograma - bloco colado, um via, impressão 1x0 - Tamanho 14cm X 21 cm - (uso na saúde) com 50 folhas	2,64
5	1.300	bco	Bloco de Requisição de Exames / Raio X - bloco 50x2 vias - tipo colado - carbonado - 1ª via papel branco impressão 1x0; 2ª dia jornal, impressão 1x0 - Tamanho: 15cm X 20 cm - (uso na saúde).	5,50
6	4.000	bco	Bloco receituário - Bloco 50x2 vias, tipo colado, carbonado, 1ª via papel branco impressão 1x0; 2ª dia jornal, impressão 1x0 - Tamanho: 14cm X 20 cm - (uso na saúde).	4,20
7	50	bco	Bloco requisição de mudas - medida 1 5 x 11,5 cm (duas vias) Sec. de Meio ambiente	4,90
8	200	bco	Bloco resultado de exame bloco colado, 50x1 uma via, impressão 1x0, - Tamanho: 14 cm x 21 cm - (exame parcial de urina). Com 50 folhas	2,50



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprascEUazul@hotmail.com

9	200	bco	Bloco Resultado de Exame, bloco colado, 50x1 uma via, impressão 1x0, - Tamanho: 14 cm x 21 cm - (uso na saúde). Com 50 folhas	2,50
10	100	Uni	Bobina papel térmico com 330 m comp por 196 mm de diâmetro, compatível ao relógio ponto Orion 6 Ref. Henry.	40,00
11	600	JG	Capa e contra capa para arquivo de documentos medida 32 x 21,5 cm com brasão do município	1,50
12	130	Uni	Carimbo Automático - Automático/autotintados para assinatura (até mod 40)	35,00
13	50	Uni	Carimbo com base de madeira medindo até 8,00cm comprimento, 3,00cm de largura, com altura de 3,00cm e com dizeres em silicone.	13,00
14	50	bco	Bloco marcação de consulta odontológica 11 cm x 9 m - Com 50 folhas	3,10
15	200	Uni	Cartão de visita com impressão frente e verso 88 mm x 50 mm	0,55
16	50	CT	Cartão de visita 9,2x5,25 300 grs 4x0 laminação brilho na frente	22,00
17	1.000	Uni	Cartão agendamento de fisioterapia 1x1 tamanho 10 cm x 15 cm - papel 150 gr verde escuro - (uso na Saúde)	0,31
18	2.000	Uni	Cartão de identificação do usuário branco papel 180 gr 10x7cm.	0,19
19	1.000	Uni	Cartão p/ Controle de Pressão Arterial e Diabetes - com um dobra - tamanho aberto 20 cm X 14 cm e fechado 10cm x 14cm - papel 180 gramas na cor verde - impressão cor 2x1 - (uso na saúde).	0,38
20	2.400	Uni	Cartilhas da dengue preto e branco para colorir, com quatro dobras aberto 40 cm x 40 cm, fechado com 20 cm, papel ofício - (uso na saúde - Dengue).	0,70
21	8.000	Uni	Envelope com janela 23 cm x 11 cm para exames. Laboratório de Análises Clínicas	0,45
22	2.660	Uni	Envelope amarelo 26 x 36 cm (amarelo ouro) - com impressão apenas na frente na cor preta do brasão e endereço da Prefeitura ou da Secretaria da saúde. (uso Dpto de Administração /Saúde/CRAS). Viação, Finanças e Planejamento	0,46
23	700	Uni	Envelope branco 18,5 x 25 - com impressão apenas na frente na cor preta do brasão e endereço da prefeitura ou CRAS. (uso Depto de Administração e Cras). Planejamento, Viação e Agricultura	0,30
24	1.730	Uni	Envelope Ofício 11,5 x 23 cm - branco - com impressão apenas na frente na cor preta com endereço e logomarca do CRAS ou prefeitura c/ endereço. Finanças, Viação e Agricultura	0,21
25	2.800	Uni	Envelope Ofício 11,5 x 23 cm branco - com impressão apenas na frente na cor preta com endereço e brasão do município - Secretaria Municipal de Educação CRAs, Vição e Agricultura	0,23
26	2.800	Uni	Envelope Ofício 16 x 23 cm branco - com impressão apenas na frente na cor preta com endereço e brasão do município - Secretaria Municipal de Educação Finanças, CRAS e Viação	0,28
27	2.800	Uni	Envelope Ofício 26 x 25,5 cm amarelo - com impressão apenas na frente na cor preta com endereço e brasão do município - Secretaria Municipal de Educação CRAS e Viação	0,40
28	780	Uni	Envelope Ofício 30 x 40 cm amarelo - com impressão apenas na frente na cor preta com endereço e brasão do município - Secretaria Municipal de Educação Cras, viação, Agric ou Prefeitura	0,58
29	20	bco	Ficha dengue - PCFAD, frente e tamanho 30 cm x 21 papel ofício com 50 folhas - uso saúde	12,50
30	30	bco	Ficha boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices - LIRAA, tamanho frente 30 cm x 21 papel ofício bloco com 50 folhas - uso saúde	11,25
31	5.000	Uni	Ficha de controle de psicotrópicos- 21 cm x 15 cm papel 180 gr frente e verso	0,34
32	3.000	Uni	Ficha SISVAN indivíduos de 5 anos ou mais- frente e verso tamanho 30cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,18
33	3.000	Uni	Ficha de mapa de acompanhamento nutricional - SISVAN frente e verso tamanho 30cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,18
34	2.800	Uni	Ficha cadastramento individual E-SUS, frente tamanho 30 cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,18
35	1.000	Uni	Ficha de conclusão da gestante, frente e verso tamanho 30 cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,21
36	1.000	Uni	Ficha de acompanhamento da gestante, frente tamanho 30cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,28
37	3.000	Uni	Ficha de cadastramento domiciliar E-SUS, frente tamanho 30cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,14
38	1.000	Uni	Ficha cadastramento da gestante frente e verso tamanho 30 cm x 21 papel ofício - uso saúde	0,26
39	2.000	Uni	Ficha geral de atendimento odontológico 1x1 tamanho 21cm x 30 papel 150 gr - uso saúde	0,38



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

40	3.000	Uni	Ficha Domiciliar (auto vinil) para escrever com recorte especial, canto redondo, impressão 4x0 – tamanho 7,5 x 9,5 cm – um lado com adesivo de boa qualidade para colagem em portas dos domicílios visitados. - (uso na saúde)	0,35
41	5.000	FL	Ficha geral de atendimento - FGA - com uma dobra - tamanho aberto 21cm X 30 cm e fechado 21cm X 15 cm - papel 150 gramas na cor branca - impressão 1x1 - (uso na saúde).	0,19
42	5.000	Uni	Ficha nº (continuação) - com uma dobra - tamanho aberto 21cm X 29 cm e fechado 21cm X 14,5 cm - papel 150 gramas na cor branca - impressão 1x1 - (uso na saúde).	0,19
43	50	bco	Ficha programa Nacional de Controle de dengue - PNCD - resumo semanal do serviço antivetorial tamanho 30 cm x 21 papel ofício (uso Saúde - Dengue). Com 50 folhas	15,00
44	3.500	Uni	Fichas do trabalho em campo, impressos frente e verso tamanho 30 cm x 21 papel ofício (uso na saúde - Dengue).	0,19
45	700	Uni	Fichas Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - impressão 1x1 - tamanho 20,5 x 29,5 cm - papel 75 gr - (uso na saúde).	0,23
46	700	Uni	Fichas Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional Menor de 5 anos - impressão 1x1 - tamanho 20,5 x 29,5 cm - papel 75 gr - (uso na saúde).	0,23
47	7.000	Uni	Folder/panfleto - papel couche 115 gr - impressão colorida 4x4 tamanho aberto 40 cm x 40cm fechado 20cm x 20 cm com quatro vincos (dobras) com desenvolvimento da arte do folder pela gráfica com acompanhamento do dpto em vigilância em saúde - uso saúde O vencedor deverá entrar em contato com o dpto de vigilância sanitária para aprovação do serviço	0,25
48	2.000	Uni	Folders para epidemiologia em papel couche com quatro dobras aberto 40x40 cm e fechado 20 cm - 115 gr colorido com 4 vincos. A empresa vencedora deverá desenvolver o folder que será aprovado pela Sec. de Saúde	0,75
49	1.000	Uni	Folders qualidade de água panfletos - papel couche colorido- impressão 4 x 4 com uma dobra - tamanho aberto 30 cm x 20,5 cm e fechado 15 cm x 20,5 cm . A empresa vencedora deverá desenvolver o folder que será aprovado pela Secretaria de Saúde	0,42
50	1.000	Uni	Folha timbrada A4 - 75 gr com impressão colorida com a logomarca da Sec. de Assistência Social, em apenas um lado- uso Se. de Assistência Social	0,19
51	20.600	Uni	Folha timbrada tamanho A4 - 75 gr - com impressão colorida do brasão do município em apenas um lado. (uso Dpto de Administração).	0,30
52	1.000	Uni	Folha timbrada tamanho A4 - 75 gr - com impressão colorida do brasão do município em apenas um lado e endereço da secretaria de Saúde (uso Dpto de Saúde).	0,31
53	2	CX	Holerit LAB4 c/ bloqueio 3 vias Larg 233mm x 140mmm cx com 2.000 jogos - Referência Moore.	545,00
54	800	Uni	Livro de Chamada Educação Infantil	3,50
55	1.000	Uni	Livro Registro de Classe - Ensino Fundamental - Tamanho aberto 29,5 cm X 46 cm - 12 folhas internas = 24 páginas internas, impressão 1x1 cor, papel sulfite 75 gr - Capa papel 180 gr, impressão 1x0 cor - acabamento grampeado (uso Dpto Educação).	5,50
56	15.000	JG	Nota de produtor rural - formulário - 4 vias - formulário contínuo - auto copiativo 280mm x 240mm - 4 vias coloridas - sendo a 1ª preta a 2ª vermelha a 3ª azul e a 4ª verde - em conformidade com a legislação em vigor da Receita Estadual; (uso Dpto da Agricultura).	0,43
57	4.000	Uni	Panfletos de programas e projetos da Educação - tamanho 15x21 cm, papel couche, impressão 4x0 com criação e arte. (uso da Sec. de Educação)	0,19
58	18.000	Uni	Panfletos para divulgação de evento - tamanho 15cm x 21 cm Impressão 4x0 - com desenvolvimento de arte, com tiragem de 100 unidades ou conforme necessidade; - o vencedor deverá por sua conta efetuar o desenvolvimento da arte; - antes da impressão o vencedor deverá apresentar amostra para aprovação da secretaria solicitante Prazo de entrega: 3 dias da solicitação.	5,10
59	2.000	Uni	Pasta Individual com envelope tamanho 25 36 cm com brasão do município	1,70
60	1.000	Uni	Pasta individual com tamanho 25 x 36 cm, com brasão do município com identificação da Secretaria Municipal de Educação e com endereço da Secretaria. Com grampo trilho.	2,06
61	500	Uni	Pasta individual com tamanho 25 x 36 cm, com brasão do município com identificação da Secretaria Municipal de Educação e com endereço da Secretaria. Sem grampo trilho.	1,22
62	500	Uni	Pasta individual com envelope tamanho 23,5 cm x 33,5 cm com brasão do município colorido	1,14



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

63	15.000	Uni	Planilha de Procedimento. - tamanho e papel A4 - impressão 1x0 - (uso na saúde).	0,17
64	150	bco	RECEITUÁRIO Azul - 20 folhas cada bloco de notificação de receituário "B" 20x1 papel superbonde azul com numeração a ser definida na confecção (com canhoto) - Vigilância Sanitária	3,00
65	2.700	Uni	Referência - bloco colado - 50x1 uma via - Tamanho 21cm x 29cm - impressão 1x0 - (uso na saúde).	2,90
66	100	Mil	Sacola plástica personalizada 30x40 oxi-bio branca virgem - FARMÁCIA	43,70



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

---

### ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

---

### *A N E X O V*

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

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 94/2014

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

### A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O

#### *T E R M O D E P R O C U R A Ç Ã O*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) \_\_\_\_\_ sócios, Sr. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão sob nº \_\_\_\_\_, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

( Esta procuração específica poderá ser substituída por procuração pública, com amplos poderes, formalizada em cartório. Esta procuração deverá ser assinada por sócio ou administrador da empresa, com assinatura reconhecida em cartório. Deverá ser anexado à procuração cópia do contrato social da empresa)



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

## ANEXO VII

### MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2013

#### PREGÃO nº 94/2014 – Forma Presencial

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426, inscrito no CNPJ/MF nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **JAIME LUIS BASSO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.461.695-6 SSP-PR e do CPF/MF sob nº 277.730.000-34, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, e a

Empresa -----, **CNPJ: -----**, com sede na Rua ----, nº --, Bairro ----, Município de ---- – PR, representado pelo Sr. -----, CPF: -----; Doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1** – O objeto da presente Ata de Registro de preços é o **Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais gráficos personalizados/produzidos por gráficas (o registro de preços terá vigência de 12 meses)**;

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

- 2.1** – Os preços registrados são os conforme tabela abaixo:

Item	Quantidade Estimada	Unidade	Descrição do Produto	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
--	----	----	-----	----	----	----

- 2.2** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de vigência do Registro de Preços, exceto e excepcionalmente em face a fato superveniente e desconhecido entre as partes, sendo assim no mesmo índice. Devendo o fornecedor efetuar a comprovação do aumento através de nota fiscal de compra antes e depois do aumento ou através de tabela de composição de custos. Caso os preços de mercado baixem o fornecedor deverá conceder desconto no mesmo índice. Sempre observando para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro estabelecido.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**3.1.** A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo de 2 dias, após recebimento de Ordem de compras. **A empresa deverá elaborar a arte dos materiais em conformidade com os modelos utilizados pelos departamentos solicitantes e apresentados junto a ordem de compras, quando não existir um modelo este deverá ser formulado e desenvolvido juntamente com o departamento solicitante. Antes da impressão dos materiais deverá ser apresentada arte ou amostra para o departamento solicitante para conferência e aceitação, pois materiais que apresentem erros, ou arte não aprovada previamente pelo departamento solicitante, serão rejeitados devendo a empresa fornecedora refazer, as suas custas, o material;**

**3.2.** Os materiais deverão ser entregues nos departamentos solicitantes indicados na ordem de compras, no prazo de 2 dias, após a solicitação.

**3.3.** Os produtos no momento da entrega deverão estar acompanhados da nota fiscal de venda devidamente preenchida; A nota fiscal dos materiais solicitados pelo departamento de saúde deverá estar preenchida em nome do **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, CNPJ: 76.206.473/0001-01.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

**3.4** – Todo produto que apresente má qualidade, erro de digitação, deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor. Quando o produto ofertado pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**3.5** - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.

**3.6** - Todas as hipóteses dos itens 3.4 e 3.5 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

**4.1** - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após a entrega das notas fiscais preenchidas corretamente na quantidade entregue, e aceita pela Administração Municipal.

**4.2** - O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

**4.3** - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

### CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

**5.1** – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, compreendendo o período de ----- a -----.

### CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

**6.1** – Compete a Administração Municipal:

- a) Administrar a presente ata de registro de preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
- c) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas;

**6.2** – Compete ao Fornecedor:

- a) Fornecer pelo período de **12 (doze) meses**, os produtos aqui registrado dentro dos padrões definidos no Anexo III do Edital de Pregão nº 94/2014;
- b) Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;
- c) Cumprir com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº 94/2014, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada.

### CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** – O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

- a) o fornecedor não cumprir com as exigências do instrumento convocatório;
- b) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução do Registro de Preços;
- c) os preços registrados se apresentarem superiores aos do mercado e o fornecedor não reduzir para o patamar dos praticados no mercado;
- d) poderá ser cancelado no Registro de Preços do produto com qualidade e desempenho inferiores dos esperados e desejados pela administração;
- e) o fornecedor der causa à rescisão por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93;
- f) por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

**7.2** – Pela empresa fornecedora, mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade de cumprir com as exigências do Pregão 94/2014, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo na aplicação das penalidades.

**7.3** – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

**8.1** - O fornecedor fica sujeito a penalidade de:

- a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

pele fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

- b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão e/ou obrigações assumidas, à:
- i) Advertência;
  - ii) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
  - iii) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
  - iv) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:
    - I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
    - II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
    - III) Comportar-se de modo inidôneo;
    - IV) Fizer declaração falsa;
    - V) Cometer fraude fiscal;

8.2 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

8.3 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4 – Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93 e Lei 10.520/02.

### **CLAUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão nº 94/2014, bem como deve ser cumprido o constante no processo;

9.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

9.3 – E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam a presente ATA de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Céu Azul,-----

Contratante





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: comprasceuazul@hotmail.com

---

### ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

## DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas  
da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno porte  
nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei  
Complementar 123/06.

Cidade (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento, fora dos envelopes)