

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o MUNICÍPIO DE ASTORGA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao PREGOEIRO por meio do fax (44) 3234-3877.

A não remessa do recibo exime o PREGOEIRO da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2017.

Carimbo e assinatura

EDITAL

Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017

➤ **OBJETO:** A presente licitação é exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e tem por objeto a contratação de empresa para confecção de impressos gráficos, conforme descrições constantes no Anexo I deste edital.

➤ **VALOR MÁXIMO GLOBAL:** R\$ 349.655,30 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

➤ **PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO:** até às 8:30 (Oito horas e trinta minutos) do dia 28 de setembro de 2017, no Departamento de Protocolos da Prefeitura do Município de Astorga-PR.

➤ **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 28 de setembro de 2017, às 9:00 horas, no Auditório da Prefeitura do Município de Astorga-PR.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

➤ **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Na sala de reuniões, localizada no Paço Municipal, sito à Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 – 2º andar - Centro – Astorga – PR.

➤ **ESCLARECIMENTOS:** através do telefone/*fac-símile* (44) 3234-3877, e-mail: compras@astorga.pr.gov.br e na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 – Centro – Astorga – PR.

➤ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ASTORGA, com sede na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº 48 – Centro, nesta cidade, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Decreto Municipal nº 036/2007, através da Divisão de Compras e Suprimentos, torna público para o conhecimento dos interessados, que faz realizar procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço por Item**, no dia **28 de setembro de 2017, às 9:00 horas**, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supras referidas Leis.

➤ **OBJETO:** A presente licitação é exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e tem por objeto a contratação de empresa para confecção de impressos gráficos, conforme descrições constantes no Anexo I deste edital.

➤ **VALOR MÁXIMO GLOBAL:** R\$ 349.655,30 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

➤ **PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO:** até às 8:30 (Oito horas e trinta minutos) do dia 28 de setembro de 2017, **no Departamento de Protocolos da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

➤ **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 28 de setembro de 2017, às 9:00 horas, **no Auditório da Prefeitura do Município de Astorga-PR.**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

➤ **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Na sala de reuniões, localizada no Paço Municipal, sito à Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 – 2º andar - Centro – Astorga – PR.

➤ **ESCLARECIMENTOS:** através do telefone/fac-símile (44) 3234-3877, e-mail: compras@astorga.pr.gov.br e na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48 – Centro – Astorga – PR.

➤ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília-DF.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de reuniões do Paço Municipal, situada na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, centro, na cidade de Astorga-PR.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 009/2017, de 03/01/2017.

II - OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital.

III - CONSULTAS AO EDITAL

3.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do Paço Municipal, sito na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga-PR, e poderá ser obtida junto ao Pregoeiro, no horário de 8h às 11h30min e de 13h às 17h30min.

3.2. As empresas e/ou representantes interessados na presente licitação deverão acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Município – JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ, de Maringá-PR, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. As licitantes deverão, ao retirar o presente Edital, preencher o “RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL” e remetê-lo ao PREGOEIRO por meio do fax (44) 3234-3877.

3.4. Os pedidos de esclarecimento sobre o edital deverão ser feitos através do e-mail compras@astorga.pr.gov.br e no Paço Municipal, no endereço e horários citados no item 3.1.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação apenas as Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, cujo ramo seja compatível com o objeto ora licitado, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;

b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição.

e) inadimplentes ou em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o Município, até o seu efetivo cumprimento.

4.3. A observância do disposto no item “4.2” é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V - CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local designado no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

5.2. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio administrador, desde que apresente o original ou cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias, acompanhado de documento oficial de identificação que contenha fotografia.

5.2.1. A representação também poderá ser realizada por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II** com firma reconhecida, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes a licitação, juntamente com o documento oficial de identificação que contenha fotografia do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

5.2.2. As licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensadas de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.

5.3. A licitante deverá apresentar a Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Declaração de Idoneidade), conforme modelo (ANEXO V) e comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno, cujos documentos deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

5.3.1. A licitante para participar da presente licitação, seja como MICROEMPRESA ou como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, com um dos seguintes documentos:

- a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias;**
- b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006.**

5.3.2. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.3.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

5.4 - Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 5.2, 5.2.1, 5.3 e 5.3.1 deverão vir **FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.**

5.5. A falta ou incorreção do documento mencionado no item 5.2 e 5.2.1 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.5.1. A não apresentação do documento mencionado no item 5.3. importará na desclassificação da Licitante e exclusão do certame licitatório.

5.5.2. A declaração conforme item 5.3. poderá ser emitida por próprio punho, no ato da sessão, caso esteja presente o representante legal da licitante proponente ou procurador devidamente habilitado para o referido ato.

5.6. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.

5.7. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

5.8. O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

5.9. Cada licitante terá apenas um representante nesta licitação que, por sua vez, somente representará uma única empresa.

5.10. A licitante cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope "proposta" será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

VI - PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados (ver Preâmbulo), em 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no fecho e deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1: PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE ASTORGA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF

ENVELOPE Nº 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE ASTORGA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ/MF

VII - PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do **Anexo III**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, impressa ou manuscrita em letra legível, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste certame, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e *fac-símile*, *e-mail*, e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

7.2. Nas propostas apresentadas e lances formulados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre o objeto; bem como fretes, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto e despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e devem ser elaboradas em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e ainda deverá conter:

a) Preços unitários e preço total dos itens, expressos em reais apenas 2 (dois) dígitos após a vírgula;

b) Especificação do objeto, inclusive a **MARCA**, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatório;

c) **Cotar os objetos de ótima qualidade e 1ª linha.**

7.3. Serão aceitas propostas que não contemplem todos os itens.

7.4. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.5. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pela licitante, no ato da entrega de sua Proposta.

7.6. A apresentação da Proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto em todas as fases.
- 7.7. A licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 7.8. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que as licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (*pen drive*) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta equalizada ao final da sessão do pregão.
- 7.9. A licitante detentora do menor preço na etapa de lances do Pregão deverá apresentar proposta comercial ajustada ao preço final, conforme modelo do Anexo III.

VIII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos, necessários à habilitação no certame:

8.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, **no caso de empresa individual, devidamente registrada no órgão competente, acompanhado dos documentos pessoais de seu titular;**
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social **e todas as alterações posteriores, ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

OBS 01: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

OBS 2: Se este(s) documento(s) já tiver(em) sido(s) entregue(s) para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no Envelope de Habilitação.

8.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão equivalente, do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo site: www.tst.jus.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.**

8.1.3. Quanto à qualificação econômica financeira:

- a) Termo de abertura, termo de encerramento, balanço patrimonial, demonstrações do resultado do exercício, lucros e prejuízos acumulados, **todos extraídos do LIVRO DIÁRIO, registrado ou autenticado pela Junta comercial, referentes ao exercício social de 2016,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

a.1) somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

b) será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00 conforme Anexo VIII, observada a norma da alínea “b.2”;

b.1) os índices mencionados na alínea “b” deste subitem devem ser calculados pela licitante (Anexo VIII), sob pena de inabilitação;

b.2) a empresa que não tiver alcançado os índices exigidos na alínea “b” (acima), será habilitada desde que tenha capital social equivalente a 10% (dez por cento) do valor médio estimado da contratação.

c) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas de preço.

8.1.4. Declarações:

a) Declaração de Responsabilidade (Anexo IV);

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, (modelo do Anexo VI), assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa;

c) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo VII);

8.2. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, que estarão sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

8.2.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

8.2.1.1. No dia da sessão de abertura dos envelopes, concernente a este certame, não será realizada autenticação de documentos.

8.2.2. Os documentos mencionados neste Título **não** poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.2.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ter sido emitidos até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que deveriam ter sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação da licitante, destacando, porém, que este município poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

8.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica, autenticada (item 8.2 ou subitem 8.2.1).

IX - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento da presente licitação.

9.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

9.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preço.

9.3.1. O Pregoeiro, após a abertura das Propostas, procederá à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) com valor superior ao preço máximo fixado no presente edital (Anexo I);
- d) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

9.3.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o PREÇO GLOBAL.

9.3.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3.4. A licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda lacrado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

9.3.5. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

9.3.6. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. O Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.4.1. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

9.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.5.3. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.5.4. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade da proposta escrita de menor preço com o disposto no presente Edital.

9.5.5. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do edital e, ainda, sendo compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

9.6. Encerrada a etapa de lances e constatando o Pregoeiro que há, entre as licitantes, micro e/ou pequena empresa procederá nos termos do disposto no Capítulo X deste Edital.

9.6.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.7. A licitante detentora do menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro a **Proposta, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão do Pregão, sob pena de desclassificação.

9.7.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que as licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (*pen drive*) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.

9.7.2. A proposta ajustada ao preço final poderá ser encaminhada via fax, com posterior encaminhamento da via original ao Pregoeiro.

9.8. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

9.8.1. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.8.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

9.10. Se a proposta não for aceitável ou a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.11. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.12. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.12.1. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro até nova sessão de continuidade do julgamento.

9.13. Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes.

X – DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na presente Licitação, serão observadas as disposições pertinentes previstas na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e as demais previstas neste Edital.

10.2. Na presente licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.3. Para efeito do disposto no item 10.2 deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.2. O disposto neste item e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. Conforme previsão dos arts. 42 e 43 da **LC nº 123/06** (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), a **comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação mesmo que apresente alguma restrição. Havendo restrição referente à comprovação referida, será assegurado o **prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666/93](#) e nas demais leis referentes à matéria, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XI - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento está definido no Anexo I deste edital, desde que observadas as especificações, prazos e outras condições estabelecidas nos item 9.3.1 e seguintes deste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

11.2. O valor máximo aceitável para a presente licitação é o indicado no Anexo I.

11.3. Para efeito de julgamento, **SERÃO DESCONSIDERADOS VALORES A PARTIR DA TERCEIRA CASA DECIMAL**, inclusive esta, caso apresentados.

11.4. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo ou, ainda, adotar medidas saneadoras quando cabíveis.

XII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

12.1. As impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão (*Preâmbulo*), sendo que para a licitante, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão de abertura dos envelopes.

12.1.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no item 3.1. deste edital.

12.3. Declarado a vencedora (item 9.9), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 12.3, bem como, a não apresentação das razões do recurso, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.3.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os recursos e as impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, **aos cuidados do Pregoeiro**, conforme estabelecido nos itens 12.1 e 12.3;

b) ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, **aos cuidados do Pregoeiro**, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou impressa, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal** da licitante, **devidamente comprovado**;

d) ser protocolado no Setor de Protocolo da PREFEITURA, na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, centro, na cidade de Astorga-PR, CEP 86.730-000.

12.5. Os recursos serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.6. A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todas as licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município (Jornal O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ) e, ainda, estará disponível no quadro de avisos da PREFEITURA.

12.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

12.8. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por razões e contrarrazões de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 12.4 "d" e por isso, não sejam protocolados no prazo legal.

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto a licitante vencedora, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

13.2. Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por publicação no Diário Oficial do Município (Jornal O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ) e no quadro de avisos da PREFEITURA, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto a licitante vencedora e homologar o procedimento licitatório.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no Contrato Administrativo, cuja minuta consta do Anexo IX.

14.2. O prazo para assinatura do Contrato Administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da(s) adjudicatária(s) por meio de fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio a critério do MUNICÍPIO, ocasião em que, se necessário, deverão ser atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com a Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

14.3. O Contrato Administrativo deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), conforme o contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, deverá o respectivo instrumento ser apresentado juntamente com documento oficial de identidade com fotografia do representante, atendidas as exigências do subitem 14.2.

14.4. A critério do MUNICÍPIO, o prazo para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

14.5. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

14.6. No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio do contrato, decorrente desta licitação, PODERÁ haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

14.7. O Contrato Administrativo terá validade por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes.

14.7.1. Em caso de prorrogação, após 12 (doze) meses, poderá ser aplicado a correção dos valores contratados, atualizados pelo Índice Nacional de Preços – INPC da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

XV - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços objeto desta licitação dar-se-á na forma e prazo estabelecidos no Anexo I deste edital.

15.2. No caso da licitante vencedora não dar andamento para a execução do objeto desta licitação, o Município ficará com a liberdade de, a seu critério, verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, e procedendo à contratação, desde que o preço seja aceitável, apurados mediante pesquisa realizada pelo MUNICÍPIO, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

15.3. A licitante vencedora somente poderá emitir a nota fiscal, após a execução dos serviços, mediante atestado do Departamento competente.

15.4. O objeto deste certame será recebido provisoriamente pelo responsável do Setor competente, para verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital e com a Proposta de Preços apresentada.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado para o exercício 2017 está prevista e indicada no processo pelo Departamento competente do MUNICÍPIO, sob o nº:

06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1026 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 31934 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.003.15.452.0017.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.003.15.452.0017.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.011.27.812.0015.2.052.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.009.13.392.0014.2.049.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.048.3.3.90.39.00.00. - 31941 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.048.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 31940 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1028 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.241.0013.2.041.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.005.08.244.0013.2.042.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.305.0012.2.040.3.3.90.39.00.00. - 1497 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.305.0012.2.040.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1496 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1040 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1034 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1028 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1026 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1034 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05.002.04.122.0005.2.009.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16.1.1 Ultrapassado o exercício financeiro de 2017, o Município adotará as providências necessárias a adequação da dotação orçamentária.

16.2. As condições e prazos de pagamento estão fixados no Anexo I deste edital.

16.3. O MUNICÍPIO, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela licitante vencedora, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

16.4. A Licitante Vencedora deverá apresentar como condição para o recebimento de cada parcela, os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

a) Certidão Negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

16.5. Para execução do pagamento de que trata o item 16.2, a Licitante Vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição da prestação de serviços licitados, o preço unitário e total, o nome do MUNICÍPIO DE ASTORGA-PR, CNPJ/MF nº 75.743.377/0001-30 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ/MF nº 08.561.107/0001-10 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 13.363.208/0001-17, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ nº 13.174.034/0001-44 e/ou FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSOS, CNPJ nº 27.876.400/0001-11, conforme a origem da receita para pagamento a ser indicada na requisição para emissão da Nota Fiscal, fazendo menção a este processo licitatório e a Ata de Registro de Preços.

16.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Licitante Vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

16.6.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato Administrativo, implicará no pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta apresentada e suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

17.2. Se a licitante vencedora ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.3. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Licitante vencedora concorrido diretamente;

b) **multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor total do Contrato Administrativo, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;

c) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4. No caso de aplicação de qualquer das sanções previstas neste Capítulo, caberá interposição de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo, não exclui a responsabilidade da licitante inadimplente, por eventuais perdas e danos causados ao MUNICÍPIO.

17.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e deverão ser pagas ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pelo MUNICÍPIO, quando for o caso.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O preço máximo estimado para o presente processo licitatório é o estabelecido no Anexo I deste edital.

18.2. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

18.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.4. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e em seus anexos é complementar entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.5. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

18.5.1. Se houver solicitação de documentos complementares, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

18.5.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.

18.6. As decisões do Chefe do Poder Executivo Municipal e do Pregoeiro do MUNICÍPIO serão publicadas no Diário Oficial do Município (Jornal O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

18.7. A participação de licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.8. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o MUNICÍPIO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

18.9. O MUNICÍPIO poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

18.11. A detecção, pelo Município, a qualquer tempo durante a utilização da prestação de serviços adquiridos através da presente licitação, de vícios na qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

18.12. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I: Descrição do Objeto;

ANEXO II: Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO IV: Declaração de Responsabilidade;

ANEXO V: Declaração de Idoneidade;

ANEXO VI: Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação;

ANEXO VII: Declaração que não emprega menores de idade;

ANEXO VIII: Modelo de Cálculo para Qualificação Econômico-financeira;

ANEXO IX: Minuta do Contrato Administrativo.

18.13. Fica eleito o foro da Comarca de Astorga, Estado do Paraná, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Astorga-PR, 12 de setembro de 2017.

ROGÉRIO SCARAMELLO BARBOSA
Pregoeiro

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação, a contratação de empresa para confecção de impressos gráficos, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total.
1	Atestado médico 56 grs 15x21 cm 100x1	bloco	300	6,07	1.821,00
2	Atestado médico para gestante 56 grs 15x21 cm 100x1	bloco	50	11,11	555,50
3	Autorização de consulta medica 75 grs 10x7,5 cm 50x1	bloco	100	6,65	665,00
4	Autorização de exame especializado 56 grs 10,5x12,5 cm 100x1	bloco	20	13,90	278,00
5	Autorização de exames CISAMUSEP 75 grs 21x15 cm 50x1	bloco	50	7,88	394,00
6	Exames/laboratório 15x7cm 56 grs 50x1	bloco	50	6,25	312,50
7	Autorização de exames complementares 56 grs 14,5x10,5 100x1	bloco	400	5,43	2.172,00
8	Autorização para medicamentos manipulados 56 grs 9,5x12 cm 100x1	bloco	100	5,81	581,00
9	Autorização/não autorização de aplicação de cariostatico diamino fluoreto de prata 56 grs 9,5x14,5 cm 100x1.	bloco	100	6,07	607,00
10	Avaliação social 10x6 cm 50x1	bloco	30	9,06	271,80
11	Boletim de campo e de laboratório do levantamento rápido de índices-LIRAA 21X31 cm 75 gramas 50x1	bloco	50	13,71	685,50
12	Boletim de reconhecimento 21x31 cm 75 grs 50x1	bloco	60	11,96	717,60
13	Cadastro 56 grs 15,5x10 100x1	bloco	400	5,81	2.324,00
14	Cartão da criança - menina 75 grs frente e verso 30x21 cm 100x1	bloco	10	25,22	252,20
15	Cartão da criança - menino 75 grs frente e verso 30x21 cm 100x1	bloco	10	25,37	253,70
16	Cartão do usuário/ dengue 180 grs 19x8,5 cm	FLS	200	0,87	174,00
17	Cartão gestante cartolina branca 180 grs frente e verso vincado tam 30,5x20,8	Unid	3000	0,46	1.380,00
18	Cartão SUS 180 gramas tam 6x10 cm.	fls	5000	0,22	1.100,00
19	Comprovante cardiologista 75 grs 10x9 cm 100x1	bloco	30	9,90	297,00
20	Comprovante consulta/recepção 75 grs 9,5x5 cm 100x1	bloco	50	8,83	441,50
21	Comprovante/ agendamento 75 grs 15,5x10,5 cm 100x1	bloco	50	9,53	476,50
22	controle de aprazamento/ imunizações cartolina 180 grs 10,5x15,5 cm	ficha	2000	0,90	1.800,00
23	Declaração 16x18 cm 56 grs 100x1	bloco	60	10,48	628,80
24	Dengue/ entomologia 56 grs 8x8 cm 50x1	bloco	100	5,90	590,00
25	Cadastro laboratório 15x10cm 56 grs 50x1	bloco	100	5,02	502,00
26	Dieta para diabético 56 grs 21x15,5 cm 50x1	bloco	50	6,50	325,00
27	Documentos apacs 75 grs 10x7cm 50x1	bloco	30	8,05	241,50
28	Embarque/ agendamento 56 grs 13x5,5cm 50x1	bloco	50	7,54	377,00
29	envelopes tam 17x24 marron gramatura 75 grs papel kraft	unid	20000	0,35	7.000,00
30	Ficha A 75 grs frente e verso 20,5x26 cm 100x1	bloco	50	11,50	575,00
31	Ficha B- DIA 75 grs frente e verso 21x30 cm 100x1	bloco	10	23,85	238,50
32	Ficha B- HA 75 grs frente e verso 21x30 cm 100x1	bloco	10	23,85	238,50
33	Ficha clínica odontológica anamnese avaliação geral - clinica do bebe 75 grs 21x31 cm frente e verso 50x1	bloco	100	10,43	1.043,00
34	Ficha clínica odontológica com odontograma cartolina branca 180 grs 21,5x31 cm	FLS	1000	0,58	580,00
35	Ficha clínica odontológica com odontograma cartolina amarela 180 grs 21,5x31 cm	FLS	1000	0,58	580,00
36	Ficha clínica odontológica com odontograma para adulto 75 grs 10,5x16 cm	FLS	200	0,68	136,00
37	Ficha clínica odontológica com odontogramas clinica do bebe 75 grs 21x31 cm 50x1	bloco	100	7,53	753,00
38	Ficha controle interno – ficha de aprazamento – Insulina cartolina branca 180 grs frente e verso 21x15 cm	FLS	100	2,24	224,00

39	Ficha controle interno - medicamentos cartolina branca 180 grs frente e verso 20x10 cm	FLS	100	2,16	216,00
40	Ficha controle interno - medicamentos cartolina verde 180 grs frente e verso 10,5x16 cm	FLS	100	2,49	249,00
41	Ficha controle interno - ritalina cartolina amarela 180 grs frente e verso 19,5x12,5 cm	FLS	100	2,23	223,00
42	Ficha D 75 grs frente e verso 21x30 cm 100x1	bloco	30	25,00	750,00
43	Ficha D complementar 75 grs 21x30 cm 100x1	bloco	20	16,05	321,00
44	Ficha de encaminhamento 56 grs 20x15,5 cm 100x1	bloco	30	12,05	361,50
45	Ficha de tratamento odontológico - trabalho executado clinica do bebe 75 grs 21,5x31 cm frente e verso 100x1	bloco	100	13,05	1.305,00
46	Ficha de visita- dengue 75 grs 9,5x15,5 cm 100x1	bloco	40	10,08	403,20
47	Ficha exames interno laboratório 56 grs 15x7 cm 100x1	bloco	50	9,83	491,50
48	Ficha perinatal 75 grs frente e verso 21x31 cm 50x1	bloco	200	14,10	2.820,00
49	fichas controle de diabete e hipertenso cartolina 180 grs branca frente e verso	fls	6000	0,41	2.460,00
50	FOLDER EM PAPEL COCHE TAM 32X22 COM VERNIZ IMPR 4X4 COM/ DOBRA.	FLS	8000	0,67	5.360,00
51	Guia de encaminhamento 56 grs frente e verso 15x21 cm 50x1	bloco	500	6,05	3.025,00
52	Histórico diagnostico de atendimento 75 grs frente e verso 20x26 cm 50x1	bloco	800	5,90	4.720,00
53	Horário de eletrocardiograma 75 grs 10x5cm 100x1	bloco	20	11,05	221,00
54	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial 75 grs 21x29,5 cm 100x1	bloco	20	17,23	344,60
55	Ministério da saúde / resumo de reconhecimento geográfico 75 grs 21x29,5 cm	FLS	500	1,23	615,00
56	Orientação para os bebês- clinica do bebe 75 grs 21,5x31 cm 75 grs 50x1	bloco	100	9,03	903,00
57	Pedido de exame pré natal 56 grs 14x19 cm blc 100x1	bloco	400	7,15	2.860,00
58	Pedido de exames 56 grs 13x19 cm blc 50x1	bloco	800	4,39	3.512,00
59	Pedido exame cardiologista 56 grs 14x20 cm 100x1	bloco	200	9,10	1.820,00
60	Programa Nacional de Controle da Dengue 21x31 cm 56 g 100x1	bloco	50	9,17	458,50
61	Receituário azul b super bonde azul 56 g 24x9 cm 50x1	bloco	200	3,27	654,00
62	Receituário de controle especial duas vias 1ª via branca 56 g e 2ª via super bonde rosa 56 grs 15,5x23 cm 50x2	bloco	2000	7,33	14.660,00
63	Referencia e contra referencia 56 grs 20,5x29,5 cm 100x1	bloco	30	14,33	429,90
64	Registro diário de serviço antivetorial 75 g frente e verso 21,5x30 cm 100x1	bloco	80	11,90	952,00
65	Relatório de atividades ambulatorial 56 grs 21x31 cm 100x1	bloco	800	8,12	6.496,00
66	Relatório pma 2 75 g frente e verso 21x30 cm 100x1	bloco	10	18,53	185,30
67	Relatório SSA2 75 g frente e verso 21x30 cm 100x1	bloco	10	18,53	185,30
68	Requisição de exames 56 g 11,5x16 cm blc 100x1	bloco	300	5,11	1.533,00
69	Requisição de mamografia 75 grs frente e verso 21x29,5 cm 100x1	bloco	30	15,57	467,10
70	Selo para campanha de vacina adesivo 2,5x3,5 cm	unid	5000	0,27	1.350,00
71	Serviço agendamento retorno 16x3 cm 50x1	bloco	30	6,30	189,00
72	Serviço odontológico – carteira de retorno 21x16 cm frente e verso cartolina 180 grs branco	FLS	500	0,68	340,00
73	Serviço odontológico – carteira de retorno clinica do bebe 21x16 cm frente e verso azul e rosa 180 grs	FLS	1500	0,53	795,00
74	Serviço odontológico – dados do paciente 10x 7,5 cm 75 grs 50x1	bloco	100	5,48	548,00
75	Serviço odontológico – declaração de conclusão de prótese 21x15 cm 75 grs 50x1	bloco	50	8,28	414,00
76	Serviço odontológico – orientação as mães 21,5x31 cm 75 grs 50x1	bloco	100	8,65	865,00
77	Serviço odontológico – tratamento odontológico 7x4 cm 75 grs 50x1	bloco	100	7,10	710,00
78	Serviço odontológico- 1ª consulta bebe clinica 10x15 cm 75 grs 50x1	bloco	100	5,25	525,00
79	Serviço odontológico- autorização de atendimento 15x 10 cm 75grs 50x1	bloco	100	5,35	535,00
80	Serviço odontológico- cuidados após extração 10X15 cm 75grs 50x1	bloco	100	5,35	535,00
81	Serviço odontológico- questionário de anamnese 15x18 cm 75grs 50x1	bloco	100	7,23	723,00

82	Serviço odontológico- reunião de pais – bebe clinica 10X15 cm 75 grs 50x1	bloco	100	5,35	535,00
83	Solicitação/ autorização tratamento fora domicilio 75 grs frente e verso 21x29,5 cm 100x1	bloco	20	18,40	368,00
84	SVS Secretaria de Vigilância em Saúde 21x31 cm 75 grs 100 X 1	bloco	10	25,28	252,80
85	Ultrassonografia 2 vias sendo 1ª via 56 grs branco 2ª via super bonde rosa 56 grs 23x15,5 cm 50x2	bloco	200	11,05	2.210,00
86	Ficha de atividade coletiva frente e verso 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	30	19,73	591,90
87	Ficha de procedimentos 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	70	13,58	950,60
88	Ficha de atendimento odontológico individual frente e verso 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	30	19,78	593,40
89	Ficha de visita domiciliar 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	70	15,33	1.073,10
90	Ficha de atendimento individual frente e verso 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	100	14,28	1.428,00
91	Cadastro domiciliar 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	100	14,28	1.428,00
92	Cadastro individual frente e verso 21x30 cm 75 grs 100x1	bloco	250	12,12	3.030,00
93	Receituário branco 15,5x23 75 grs 100x1	bloco	800	8,11	6.488,00
94	Estratificação de risco em saúde bucal 21x30 cm 75 g colorido frente e verso	folha	2000	0,32	640,00
95	Cartão de vacinação 21,5 x 8 cm 180g frente e verso	folha	2000	0,44	880,00
96	CARTÃOZINHO DE NATAL/PÁSCOA NO PAPEL COUCHE 150 GR COLORIDO FRENTE E VERSO COM FURO MEDIDAS APROXIMADAS 13X6 CM	Und	10000	0,59	5.900,00
97	CONVITE FORMATO A4 COLORIDO FRENTE E VERSO PAPEL RECICLAVEL 250GR.	Und	2000	1,29	2.580,00
98	FICHA DE CATALOGAÇÃO PARA LIVRO, C/ FURO (BRANCA) SEM IMPRESSÃO - CARTOLINA 180G (7,5 X 12,5)	FLS	3000	0,24	720,00
99	Ficha para registro de CD (verde) - cartolina 180G (8,0x12,5).	fls	500	0,63	315,00
100	Ficha para registro de livros em Braille (laranjado) - cartolina 180g (8,0x12,5)	fls	1000	0,47	470,00
101	FICHA PARA REGISTRO DE DVD (ROSA) - CARTOLINA 180G (8,0 X 12,5)	fls	500	0,70	350,00
102	Ficha para registro de MP3 (Amarelo) - cartolina 180g (8,0x12,5)	fls	500	0,70	350,00
103	Marcador de página frente e verso 4x4, couche fosco 250gramas e impressão verniz localizado 5x21.	fls	5000	0,55	2.750,00
104	FICHA DE REGISTRO LEITOR ADULTO (ROSA) - CARTOLINA 180G (9,5 X 13) FRENTE E VERSO	FLS	3000	0,38	1.140,00
105	FICHA DE REGISTRO LEITOR INFANTIL (AMARELO) - CARTOLINA 180G (9 X 13) FRENTE E VERSO	FLS	3000	0,38	1.140,00
106	FICHA DO LIVRO (ROSA) - CARTOLINA 180G (8 X 15) FRENTE E VERSO.	FLS	5000	0,27	1.350,00
107	FICHA DE DEVOLUÇÃO DO LIVRO (BRANCA) - CARTOLINA 180G (8,5 X 13,5)	FLS	3000	0,25	750,00
108	FICHA DE REGISTRO DE LIVRO (BRANCA) - CARTOLINA 180G (12,5 X 8)	FLS	3000	0,27	810,00
109	FICHA DO LEITOR INFANTIL (BEGE) - CARTOLINA 240G (24 X 10,5) FRENTE E VERSO, COM TRÊS DOBRAS	FLS	2000	0,49	980,00
110	FICHA DO LEITOR ADULTO (ROSA) - CARTOLINA 240G (24 X 10,5) FRENTE E VERSO, COM TRÊS DOBRAS	FLS	2000	0,49	980,00
111	ENVELOPE DA BIBLIOTECA P FICHA DE RETIRADA COM CORTE (LARANJADO) CARTOLINA 180G, (9X10,5) FECHADO E COLADO.	FLS	5000	0,70	3.500,00
112	REGISTRO DE REVISTA PERIÓDICOS (LARANJA) - CARTOLINA 180G - (20,5 X 24), FRENTE E VERSO.	FLS	500	0,79	395,00
113	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO TAMANHO: 54X36CM PAPEL: CARTOLINA 250G BRANCA	UNI	2000	2,27	4.540,00
114	LIVRO DO PROERD CAPA E CONTRA CAPA: COUCHE 150G, AMBOS CROMIA, VERSO DA CAPA PRETO E BRANCO, PARTE INTERNA PAPEL SULFITE 75G PRETO E BRANCO CONTENDO 46 PÁGINAS	UNI	800	13,21	10.568,00
115	LIVRO DE REGISTRO DE CLASSE CAPA VERGÊ BRANCA PAPEL VERGÊ 180G PARTE ITERNA 24 PÁGINAS PAPEL SULFITE 75G IMPRESSO EM PRETO	UNI	600	13,61	8.166,00
116	CERTIFICADOS PROERD TAMANHO 31X21CM PAPEL	UNI	800	1,04	832,00

	CARTOLINA 180G OBS: CROMIA				
117	PASTAS PERSONALIZADAS COM ORELHA E BOLSA, MEDIDA: 43,5 X 32 CM, PAPEL TRIPLEX - 250GR; CORES: 4X0, VERNIZ TOTAL FRENTE.	UNI	2000	1,65	3.300,00
118	CERTIFICADOS DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO IMPRESSÃO CROMIA PAPEL SULFITE 75G TAMANHO 30X21CM	UNI	2000	1,21	2.420,00
119	ENVELOPES 26 X 36 (AMARELO) TIMBRADO - SULFITE 75G (26 X 36)	UNI	5000	0,76	3.800,00
120	ENVELOPE MEDIO 28 X 20 (BRANCO) TIMBRADO - SULFITE 75G (28 X 20)	UNI	5000	0,67	3.350,00
121	ENVELOPE PEQ 23 X 11,5 (BRANCO) TIMBRADO - SULFITE 75G (23 X 11,5)	UNI	5000	0,59	2.950,00
122	PAPEL OFICIO A4 C/ TIMBRE COLORIDO - SULFITE 75G (A4)	FLS	300000	0,10	30.000,00
123	PASTA DE ARQUIVO TIMBRADA (CARTOLINA - DOBRADA COM ORELHAS) - CARTOLINA 180G (32 X 47)	UND	5000	1,23	6.150,00
124	PEDIDO DE COMPRAS E SERVIÇOS CARBONADO EM 1º E 2º VIA C/50 - SULFITE 56G (13,5 X 21) C/ CARBONO	BLC	100	9,55	955,00
125	CARTAZ 33 X 48 COLCHE 115G BRILHO COLORIDO	FLS	7000	3,08	21.560,00
126	Ficha de aviso de ocorrência c/ logotipo defesa civil de Astorga Sulfite 75 Gr (10x13) bloco com 50 folhas.	bloco	500	6,01	3.005,00
127	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA CARBONADO EM 1ª E 2ª VIA BLOCO C/ 50 FOLHAS - SULFITE 75G (20,8 X 28,7).	bloco	500	13,33	6.665,00
128	FICHA DE DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS (ROSA) - CARTOLINA 180G (24,5 X 35,5)	UND	200	1,26	252,00
129	PASTA HISTORICO FUNCIONARIO (AZUL) - CARTOLINA 240G (37 X 59) C/ ABAS	UND	200	2,55	510,00
130	PASTA HISTORICO FUNCIONARIO (ROSA) - CARTOLINA 240G (37 X 59) C/ ABAS	UND	200	2,55	510,00
131	PASTA HISTORICO FUNCIONARIO (VERDE) - CARTOLINA 240G (37 X 59) C/ ABAS	UND	200	2,55	510,00
132	NOTIFICAÇÃO C/50 FOLHAS - SULFITE 75G (15,5 X 21,5) F/V	bloco	100	6,90	690,00
133	ATENDIMENTOS A CRIANÇA E ADOLESCENTES C/50 FOLHAS - SULFITE 75G (20,8 X 30) F/V	bloco	100	8,28	828,00
134	PAPEL OFICIO A4 TIMBRADO (CONSELHO TUTELAR) - SULFITE 75G (21 X30) 100 x 1	bloco	100	8,28	828,00
135	FICHA DE ENCAMINHAMENTO SULFITE 75G 21X31 Blc 50x1	bloco	200	5,78	1.156,00
136	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO BRANCO 23X11,5	UND	2000	0,81	1.620,00
137	PASTA DE ARQUIVO TIMBRADA (CARTOLINA - ENGENHARIA VERDE) - CARTOLINA 180G (32 X 49) C/ ORELHA	UND	1000	1,71	1.710,00
138	AUTORIZAÇÃO DE COMBUSTIVEL - SULFITE 50 X 2 56G (10,5 X 15)	TLS	150	6,78	1.017,00
139	COMPROVANTE DEPÓSITO DE BAGAGEM - SULFITE 50 X 1 - 56G (21,5 X 7)	tls	150	6,03	904,50
140	Certificados Impressao cromia cartolina 180g. frente e verso colorido	uni	1300	0,94	1.222,00
141	Pasta de arquivo timbrada (cartolina - dobrada com orelhas) - cartolina 180G (32 x 47)	Und	850	1,78	1.513,00
142	Crachá de identificação de participantes das Conferências, timbrado da Prefeitura, cartolina 10,5cm x 15 cm	Unid	800	1,03	824,00
143	Encaminhamento Social - Papel copiativo 14,5x21cm bloco 50x2	bloco	200	9,80	1.960,00
144	Requerimento de Benefício Eventual - Papel copiativo 14,5x21cm bloco 50x2	bloco	200	9,80	1.960,00
145	Crachá de identificação do Centro de Convivência do Idoso, cartolina 10x6,5cm	UND	2000	0,61	1.220,00
146	Cartaz de divulgação de Direitos/ Eventos esportivos 47x33cm Sulfite 75g	Und	3200	1,01	3.232,00
147	Cartão de Retorno Psicóloga e assistencia social cartolina 13x8cm - frente e verso CREAS	Und	3000	0,46	1.380,00
148	Livreto campanha de prevenção do uso de crack 15x20cm fechado 16 paginas no total com impressão de imagem e letras, em papel couché 115 grs. Color 4x4 inteiro	unid	1000	3,45	3.450,00

149	Cartilha campanha de enfrentamento a violência e exploração sexual de crianças e adolescentes, TAM. 14 x20 cm capa colchê – 150G colorido, miolo – sulfite 75G colorido, 20 páginas. Color 4x4 inteiro.	unid	1000	4,20	4.200,00
150	Cartilha campanha de Enfrentamento a violência de pessoa idosas, mulheres e pessoas vitimas de discriminação étnicas, sexual, e religiosa. 14,5 x21 cm fechado 10 páginas no total com impressão de imagens e letras, em papel couche 115gr.Color 4x4 inteiro.	unid	3000	4,45	13.350,00
151	Convites para conferencias em papel couchê 115gr color frente e verso com impressão de imagens e letras 30x21,5cm	unid	800	1,03	824,00
152	Cartão de estacionamento em cartolina frente e verso 17x11,5 cm	unid	2000	0,58	1.160,00
153	CARTÕES DE VISITA - VERNIZ LOCALIZADO - FRENTE E VERSO - C/ FAQUINHA CARTAO FOSCO (15,5 X 9,5)	UND	3000	1,23	3.690,00
154	CERTIFICADOS - COLORIDO - VERGE 180G (29,5 X 21) C/ FAQUINHA	UND	1000	1,61	1.610,00
155	FOLDERS 22 X 16 CM, COLCHE 120G, BRILHO COLORIDO	FLS	83300	0,44	36.652,00
156	CERTIFICADO DE ALISTAMENTO MILITAR - CAM SULFITE 180 GRAMA 16X14	UND	500	1,08	540,00
157	SELO DE QUALIDADE DO PRODUTOR ADESIVO COLORIDO COM FACAS ARREDONDADA TAMANHO 2,5X4CM.	UND	30000	0,30	9.000,00

2 - VALOR MÁXIMO: O valor máximo unitário desta Licitação é o constante nos itens acima e o valor total é de R\$ 349.655,30 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos).

3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O critério de julgamento será o de menor preço por item.

4 – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO:

Nada consta.

5 - FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com a necessidade do Município de Astorga-PR, no prazo de até 05 (cinco) dias após a Autorização de Fornecimento expedida pelo município.

5.2. O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Licitante vencedora, sem autorização do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Licitante vencedora:

- a) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, também, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital.
- b) Responder por danos materiais ou morais, causados por seus empregados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto pactuado;
- c) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Caberá ao Município:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do objeto.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.

c) Efetuar o pagamento nas condições e preços aprezados.

7 – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

7.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em data legível, a descrição do objeto, valor, nome do MUNICÍPIO DE ASTORGA-PR, CNPJ/MF nº 75.743.377/0001-30 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ/MF nº 08.561.107/0001-10 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 13.363.208/0001-17, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ nº 13.174.034/0001-44 e/ou FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSOS, CNPJ nº 27.876.400/0001-11, e menção a este certame licitatório.

7.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pela fiscalização dos serviços, que somente liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela licitante vencedora todas as condições pactuadas.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o município.

7.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8 - FISCAL DE CONTRATO:

8.1. A fiscalização da execução do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

8.2. A fiscalização da execução do contrato será efetuada pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços de cada departamento.

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, como representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sito à Rua _____, cidade de _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pelo Município de Astorga, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e renunciar ao direito de interpô-lo, e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

(Local) _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

ATENÇÃO: RECONHECER FIRMA.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Banco:

Agência nº

Conta Corrente nº

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
------	-----------	---------	------------	---------------------	------------------

VALOR TOTAL

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante: Nome:

CPF:

RG:

Cargo:

Declaro, para os devidos fins, que estão incluídos no preço proposto todos os impostos, taxas, seguros, bem como, quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes até a efetiva execução dos serviços.

Local e data.

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→ A licitante deverá preencher sua proposta, que deverá ser redigida conforme as disposições do Edital de Abertura do certame.

→ Emitir em papel timbrado da empresa ou por carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob modalidade _____ nº ____/____, instaurado pelo Município de Astorga, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, e as leis que regem a matéria, sem vínculo empregatício e/ou funcional bem como, a este Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local e data) _____

Assinatura do representante legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada _____ (Endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do EDITAL DE _____ (modalidade da Licitação) Nº ____/____ do Município de Astorga.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

(NOME DO PROFISSIONAL OU DA EMPRESA), CNPJ nº _____, _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame licitatório aberto através do EDITAL _____ (modalidade da Licitação) e nº ____/____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo),
DECLARA, sob as penas da lei, que CUMPRE o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

OBS: Emitir em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

ANEXO VIII – MODELO DE CÁLCULO PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de “liquidez corrente” (LC); “liquidez geral” (LG) e “solvência geral” (SG). Assim, a empresa **deverá** calcular os referidos índices utilizando as fórmulas constantes do quadro abaixo.

Os índices calculados deverão acompanhar, obrigatoriamente, as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- liquidez corrente: índice maior ou igual a 1,00
- liquidez geral: índice maior ou igual a 1,00
- solvência geral: índice maior ou igual a 1,00

Se os índices apresentados forem menores que os indicados acima, estarão habilitadas as empresas que, comprovadamente, demonstrarem que se enquadram na alínea “b.2” do subitem 8.1.3. do Edital nº _____ (modalidade da licitação) nº ____/____-PMA.

MODELO DE CÁLCULO
ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

_____, _____ de _____ de 2017.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)

OBS: A análise econômico financeira deverá ser calculada pela licitante e ser emitida em papel timbrado da empresa ou com carimbo da empresa juntamente com a assinatura de seu representante.

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Licitatório nº 091/2017 PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL PP 041/2017 - PMA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ /2017

I – DAS PARTES:

A) O MUNICÍPIO DE ASTORGA, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, 48, na cidade de Astorga – Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, administrador empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP - _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na cidade de _____, Estado _____, doravante denominado **CONTRATANTE**.

B) _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, (cargo) brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente na cidade de _____, Estado _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Contrato decorre do contido no processo administrativo de nº ____/____, licitação modalidade _____ nº ____/____-PMA e será regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 com as alterações posteriores e legislação correlata e em conformidade com as cláusulas e demais condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato Administrativo _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.

2.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em data legível, a descrição do objeto, valor, nome da MUNICÍPIO DE ASTORGA-PR, CNPJ/MF nº 75.743.377/0001-30 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ/MF nº 08.561.107/0001-10 e/ou FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 13.363.208/0001-17, FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CNPJ nº 13.174.034/0001-44 e/ou FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSOS, CNPJ nº 27.876.400/0001-11, e menção a este certame licitatório.

2.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pela fiscalização dos serviços, que somente liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela licitante vencedora todas as condições pactuadas.

2.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o município.

2.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

3.1. Os preços unitários constante deste contrato serão fixos e sem reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, obedecido o limite legal.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com a necessidade do Município de Astorga-PR, no prazo de até 05 (cinco) dias após a Autorização de Fornecimento expedida pelo Município.

5.2. O contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela Licitante vencedora, sem autorização do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, também, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital.
- b) Responder por danos materiais ou morais, causados por seus empregados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto pactuado;
- c) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Caberá ao Município:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da entrega.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação.
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços aprezados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. A despesa resultante deste contrato correrá a conta da dotação orçamentária:

06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1026 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 31934 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.003.15.452.0017.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1507 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.003.15.452.0017.2.057.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.011.27.812.0015.2.052.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.009.13.392.0014.2.049.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.048.3.3.90.39.00.00. - 31941 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.048.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 31940 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1028 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.244.0013.2.047.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.007.08.241.0013.2.041.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.005.08.244.0013.2.042.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.305.0012.2.040.3.3.90.39.00.00. - 1497 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.305.0012.2.040.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1496 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.302.0012.2.038.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1040 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.004.10.301.0012.2.035.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1034 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1028 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1026 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.025.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.12.361.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 1034 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05.002.04.122.0005.2.009.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7.1.1. Ultrapassado o exercício financeiro de 2017 o município adotará as medidas necessárias para assumir a dotação correspondente para o período.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

8.2. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

b) **multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado, para início e/ou paralisação dos serviços, calculado sobre o valor do objeto em atraso, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c”.

c) **multa de 30%** (trinta por cento), calculado sobre o valor do objeto em atraso, quando o atraso for superior a 10 dias corridos ou houver o descumprimento de qualquer cláusula contratual.

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. No caso de aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula, caberá apresentação de recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, não exclui a responsabilidade da Contratada inadimplente, por eventuais perdas e danos causados ao município.

8.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e deverá ser paga a CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pelo município, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Por conveniência da CONTRATANTE o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos do município no caso de rescisão administrativa, e em especial nos seguintes casos:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes deste contrato;

b) Os preços se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela CONTRATANTE.

9.2. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato, além da multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual e demais penalidade prevista, fica sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram o presente contrato, complementando o rol de direitos e obrigações das partes, os seguintes documentos:

a) Edital de Pregão Presencial nº _____ e seus anexos;

b) Proposta da CONTRATADA datada de: ____ de ____ de 2017, com as especificações e os elementos que o acompanham, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “TERMO ADITIVO”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

13.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ARBITRAMENTO E FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Astorga, Estado do Paraná, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Astorga-PR, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do CONTRATANTE

Assinatura do CONTRATADO

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF nº

2) _____
Nome:
CPF nº