

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 025/2016
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2016
DATA DA REALIZAÇÃO: 16/02/2016
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 15:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão –
Paraná

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

O Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CNPJ nº 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro Paraná, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e considerando o Decreto Federal nº 8250/2014 de 23 de maio de 2014 e Leis Complementares nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, , a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 381/2015 de 23 de setembro de 2015, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

O PREGÃO será realizado dia **16 de fevereiro de 2016**, com início às **15:00h (horas)**, na sala de licitações, anexo à Prefeitura Municipal, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR, CEP: 85.601-030, quando deverão ser apresentados, no início, **O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

TIPO: Menor Preço.

CRITÉRIO de julgamento das Propostas: Menor preço por ITEM.

1. DO OBJETO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos para a Secretaria de Saúde, incluindo material, criação, arte, impressão, fotolito, editoração, etc.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 2.2. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**
- 2.3. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
 - b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
 - d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
 - e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
 - f) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
 - g) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista; ou ainda, parentesco em linha reta ou colateral, e ainda por afinidade, até o 3º grau com servidores do Município de Francisco Beltrão, efetivos ou ocupantes de cargo de provimento em comissão.
 - h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo IV).
 - i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.
 - j) entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.5. *Visando a comunicação entre a Prefeitura Municipal e as empresas interessadas na licitação, no tocante à eventuais alterações do edital, solicitamos preencher o protocolo de retirada do Edital (anexo XI) e remetê-lo a Divisão de Licitações.*

3. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

- 3.1. O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, **no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br** “Serviços-Licitações” **ou na sede** da Prefeitura sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.000, centro, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas, até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.**
- 3.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o segundo (2º) dia útil que anteceder a abertura da sessão pública, e para qualquer cidadão que não o fizer até o quinto (5º) dia útil anterior à abertura.
- 3.1.2. A impugnação deverá ser formalizada por escrito, devendo ser protocolada junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão (Rua Octaviano Teixeira dos Santos, n.º 1.000, Centro, CEP 85.601-030), no horário das 8h às 12h e das 13h e 30min. às 16h, e dirigida ao Pregoeiro, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, responderá aos seus termos.
- 3.1.3. A impugnação não impedirá o licitante de participar do processo licitatório.
- 3.1.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.1.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através dos e-mails: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br ou nadia@franciscobeltrao.com.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

3.1.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.1.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3.1.8. Não será admitida a impugnação ao edital via fax ou por e-mail.

4. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos envelopes**:

4.1.1. Os **representantes** das empresas concorrentes deverão entregar ao Pregoeiro, antes da entrega dos envelopes:

- a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (MODELO ANEXO II)
 - a.1) As empresas que não entregarem esta declaração não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso
 - a.2) As empresas que apresentarem a declaração, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances
 - a.3) O responsável legal poderá assinar a declaração na própria sessão para firmar o compromisso moral de honestidade e transparência na participação do certame
- b) Será exigida **Procuração Particular para Credenciamento com firma reconhecida** (§2º do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, em nome do representante legal, dando poderes específicos para formular lance, negociar preço, assinar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação. (ANEXO III).
- c) Cópia autenticada do Ato Constitutivo da Empresa, que comprove a capacidade do outorgante da Procuração Particular em constituir mandatários. Dispensado se o instrumento for Procuração Pública.
- d) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VI) acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial**, que conste o seu enquadramento (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, **emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**
- e) Apresentação de documento de identificação do representante com fé pública ou de cópia autenticada da mesma.
- f) **Cada representante somente poderá representar uma única licitante.**

- g) Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **entregues**, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE PROPOSTA (envelope nº. 01) PREGÃO Nº. 025/2016 DATA DE ABERTURA: 16/02/2016 – 15:00 Horas NOME DO PROPONENTE:..... CNPJ: ENDEREÇO: FONE/FAX:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) PREGÃO Nº. 025/2016 DATA DE ABERTURA: 16/02/2016 – 15:00 Horas NOME DO PROPONENTE:..... CNPJ: ENDEREÇO: FONE/FAX:

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 6.1. A Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no **Anexo X** deste edital, que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.

- 6.1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- b) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- c) dados do fornecedor/empresa, conforme os campos solicitados;
- d) dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

- 6.3. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

6.2.1. **Considerações para elaboração da proposta:**

Nota 1: Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, embalagem etc.

Nota 2: As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto 2014, deverão declarar em campo próprio da proposta eletrônica, a sua condição de ME ou EPP, além de apresentar os documentos comprobatórios na fase específica para recebimento.

Nota 3: Os Itens foram distribuídos conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014:

Exclusiva” – Lote/itens de contratação estão abertos para a participação EXCLUSIVA de “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

Nota 4: Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48 § 3º. Os benefícios referidos no *caput* deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

NOTA 5: LOCAL: Município de Francisco Beltrão/PR.

REGIONALMENTE: Municípios do Sudoeste do Paraná Pertencentes a Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná (AMSOP).

MUNICÍPIOS: Ampere, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.

NOTA 06: Para fins de aplicação do Art. 48 § 3º, a ordem de preferência será primeiro das empresas LOCAIS (Francisco Beltrão/PR); não havendo empresas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, sediadas no município de Francisco Beltrão/PR, será dada a preferência às empresas sediadas nos Municípios do Sudoeste do Paraná pertencentes à Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná (AMSOP) até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de
c) Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**).
d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a
e) Fazenda Estadual da sede da licitante;
f) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a

- g) Fazenda Municipal da sede da licitante;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do índice de Solvência Geral (SG), **maior ou igual a 1,0** (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

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

- d) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, **acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.**
- e) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração firmada pelo representante legal ou Procurador, de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.
- b) Declaração firmada pelo representante legal ou Procurador, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo V** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).

7.4.1. Se o 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, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item.**

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.6.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.
- 7.6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 8.1. No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.2. **Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.**
- 8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.3.2. Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório
- 8.4. As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- Primeiramente, a proposta de menor percentual de desconto e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores percentuais de desconto, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos percentuais de desconto serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.

- 8.6. A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último percentual de desconto ofertado.
- 8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 8.11. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.12. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 8.16. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**
- 8.16.1. No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

- 9.3. As razões do recurso de que trata o subitem 9.1 deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão, Tua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro, andar térreo do Paço Municipal;
- 9.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;
- 9.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
- 9.8. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura do Contrato.

10. ENTREGA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

- 10.1. Local, prazos e forma de entrega conforme descritos no **ANEXO I** deste Edital.
- 10.2. O prazo de vigência/execução do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias** contados a partir da assinatura.
 - 11.2.1. O prazo de vigência (entrega) poderá ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. Caso seja(m) omissa(s) a(s) licitante(s) convocada(s) para a entrega do objeto no prazo supra estipulado, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 11.1. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital.
- 11.2. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 11.3. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 11.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - 11.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração,

no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

11.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/INSS, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

12.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.

12.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 14.1.

12.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

12.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.

12.6. **O valor total máximo estimado desta licitação é de R\$ 69.366,99 (Sessenta e nove mil trezentos e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos) do orçamento de 2016, que correrá pela dotação orçamentária Recursos vinculados a saúde EC 29/00 conforme segue:**

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
3430		10.301.1001.2.037	3.3.90.39.63.01	000
4250		10.305.1001.2.035	3.3.90.39.63.02	000

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Francisco Beltrão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos no Contrato.

13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total ou parcial do item, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2.

até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensão a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.

13.2.3.À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão através do endereço eletrônico <http://amsop.dioems.com.br>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <http://franciscobeltrao.pr.gov.br/>.
- 15.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá protocolar, no Protocolo Geral da Prefeitura, impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 15.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 15.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 15.5. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 15.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 15.7. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 15.8. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 15.9. A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

- 15.10. O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 15.11. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 15.12. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 15.13. A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.14. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 15.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.16. Integram o presente Edital:
- a) ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO – TERMO DE REFERÊNCIA
 - b) ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
 - c) ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
 - d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
 - e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
 - f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 - g) ANEXO VII - TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL
 - h) ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO
 - i) ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - j) ANEXO X – MODELO DE COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

17.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, 2º andar, Francisco Beltrão, Paraná, (46) 3520-2103/3520-2107.

Francisco Beltrão, 29 de janeiro de 2016.

**ANTONIO CANTELMO NETO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I
Descrição do Objeto da Licitação**

1. O presente documento apresenta a especificação, quantidade, local e prazo para entrega, condições de recebimento, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2016**

2. O Objeto desta licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos para a Secretaria de Saúde, incluindo material, criação, arte, impressão, fotolito, editoração, etc,** para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração Municipal, o, durante o período de vigência do Contrato observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. São os seguintes os itens licitados, com os respectivos valores máximos estimados:

LOTE 01 – EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	5752	CARTAZES CAMPANHA AMAMENTAÇÃO, TAMANHO 46 X 64, PAPEL COUCHÊ, 150G COR 4X0 COM FILME	5.500,00	UN	0,76	4.180,00
2	17998	BLOCO LAUDO MEDICO CONTAGEM DE LINFOCITOS, PAPEL COPIATIVO F09, 1 COR. USO DST	10,00	BLOCO	11,23	112,30
3	18008	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA ROSA, COR 1X1, 15,5 X 10,5	4,00	MIL	176,00	704,00
4	18009	CARTEIRINHA BEBE CLINICA ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA AZUL COR 1X1 15,5 X 10,5 SMS	4,00	MIL	176,00	704,00
5	18020	BLOCO GUIA REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA PARA ESPECIALIDADES, EM PAPEL SULFIT 75 GR F09, 1 COR 50X1. ENTREGA EM VÁRIAS ETAPAS.	3.000,00	BLOCO	3,88	11.640,00
6	18029	FOLHA PRONTUARIO, PAPEL SULFIT 75 GR, F 09, COR 1X1. ENTREGA EM 3 ETAPAS.	40,00	MIL	76,00	3.040,00
7	18030	FOLHA EVOLUÇÃO. EM PAPEL SULFIT 75 GR, COR 1X1, TAMANHO 21 X 30	30,00	MIL	76,00	2.280,00
8	24984	CARTÃO DA MULHER BELTRONENSE EM PAPEL COUCHE 240 GR 4X0 COR TAMANHO 15X20 COM FOTOLITO E VINCO USO: INST. DA MULHER	1,00	MIL	266,66	266,66
9	24988	ARQUIVO PERMANENTE DE VACINA. EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1X1 COR, 21X30	50,00	MIL	66,50	3.325,00
10	48389	PASTA PARA ACOMODAR FOLHAS A4 COM MEDIDAS MINIMAS DE 35X25CM COM ZIPER SUPERIOR EM TODA EXTENÇÃO, DE POLIESTER 600, COR PRETA.	100,00	UN	29,33	2.933,00
11	49204	APOSTILA PROTOCOLO DE ASSISTENCIA A SAUDE CAPA 4X0 CORES, COM ESPIRAL E CAPA DE PVC 07 (SETE) PAGINAS 4X4 CORES E 200 PAGINAS 1X0 COR	20,00	UN	56,00	1.120,00
12	49205	BLOCO CADASTRO DOMICILIAR e-SUS PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 COM 50X1 PAGINAS	400,00	BLOCO	4,05	1.620,00



13	49206	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL e-SUS PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 COM 50X2 PAGINAS, FRENTE E VERSO	1.200,00	BLOCO	6,81	8.172,00
14	49207	BLOCO COM DESENHOS PARA COLORIR PARA CLINICA DO BEBE PAPEL SULFIT 75 GR, 21X26, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS. (DESENHOS A SEREM DEFINIDOS PELA SMS).	5,00	MIL	50,00	250,00
15	49208	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 COM 50X2 PAGINAS FRENTE E VERSO	1.000,00	BLOCO	6,86	6.860,00
16	49209	BLOCO FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS – PAPEL A4 FRENTE E VERSO, 1 COR, 50X1 – CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO SAE/CTA	100,00	BLOCO	4,65	465,00
17	49210	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE APAC BIOLOGIA MOLECULAR EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR 50X1	10,00	BLOCO	11,23	112,30
18	49211	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR 50X1	10,00	BLOCO	11,23	112,30
19	49212	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE BIOPSIA HEPATICA E EM PORTADORES CRONICOS DE HEPATITES VIRAIS EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR 50X1	10,00	BLOCO	11,23	112,30
20	49213	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. EM PAPEL SULFIT 75 GR, F18 1 COR, 50 X2. ODONTOLOGIA	500,00	BLOCO	5,40	2.700,00
21	49214	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO ODONTOLÓGICO PARA CEO, PAPEL SULFIT 75 GR, 21X26, 50X1 - ENTREGA EM 2 ETAPAS.	200,00	BLOCO	4,15	830,00
22	49215	BLOCOS DE AUTO/TERMOS - PAPEL A4, AUTO COPIATIVO NUMERADO BLOCOS 50X2 1 COR – CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELA VISA	300,00	BLOCO	14,23	4.269,00
23	49216	CARTEIRINHA CEO ODONTOLOGIA. EM PAPEL CARTOLINA VERDE, COR 1X1, 15,5 X 10,5 (ARTE A DEFINIR PELA SMS)	5,00	MIL	176,00	880,00
24	49217	CARTEIRINHA CONTROLE, 9,5X5,5 CM, 1X0, CARTOLINA BRANCO 180G.	10,00	MIL	155,66	1.556,60
25	49219	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS EM PAPEL SULFITE 120G, F09 4X0 CORES, COM FILME. USO VISA	2.000,00	UN	0,21	420,00
26	49220	FICHA “B” – SM ACOMPANHAMENTO DE SAUDE MENTAL ACS (AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE) PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 FRENTE E VERSO	6,00	MIL	87,33	523,98
27	49221	FICHA ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA ACS (AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE) PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 FRENTE E VERSO	1.000,00	UN	0,11	110,00
28	49222	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA ADULTO, FRENTE E VERSO EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	10,00	MIL	105,33	1.053,30
29	49223	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA BEBÊ, FRENTE E VERSO EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	5,00	MIL	105,33	526,65
30	49224	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA INFANTIL, FRENTE E VERSO EM PAPEL SULFIT 75 GR 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	5,00	MIL	105,33	526,65
31	49225	FICHA DE ATENDIMENTO EMERGENCIA, EM PAPEL SULFIT 75 GR, 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	5,00	MIL	103,00	515,00

32	49226	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA e-SUS PAPEL SULFIT 75 GR, 19,5 X 28,5 FRENTE E VERSO	3,00	MIL	105,33	315,99
33	49227	FICHA DE CADASTRO SAE FRENTE E VERSO EM PAPEL SULFIT 75GR 1 COR	1,00	MIL	132,66	132,66
34	49228	FICHA DE VISITA TAMANHO 16,5X9,5 cm – PAPEL SULFIT 180g – MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELO SETOR DA DENGUE.	5	MIL	158,33	791,65
35	49229	FICHA ODONTOGRAMA BEBÊ, FRENTE E VERSO EM PAPEL SULFIT 75 GR 1 COR (SMS) ODONTOLOGIA	5,00	MIL	105,33	526,65
36	49230	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXA VOLUME – PAPEL SULFIT 75g, TAMANHO A4 – 1X0 COR BLOCOS 50X1 – MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELO SETOR DA DENGUE	200,00	BLOCO	14,66	2.932,00
37	49231	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PAPEL SULFIT 75g, TAMANHO A4 – 1X1 COR BLOCOS 200X1 – MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELO SETOR DE DENGUE.	200,00	BLOCO	4,58	916,00
38	49232	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UBV – PAPEL SULFIT 75g – TAMANHO A4 – 1X0 COR BLOCOS 50X1 – MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELO SETOR DE DENGUE	200	BLOCO	4,58	916,00
39	49233	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PAPEL SULFIT 75g – TAMANHO A4 – 1X0 COR BLOCOS 50X1 – MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELO SETOR DE DENGUE	200	BLOCO	4,58	916,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 01						69.366,99

2.2. O Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 69.366,99 (sessenta e nove mil trezentos e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos).**

3. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

3.1. Os impressos, objetos desta licitação, deverão ser entregues, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 no município de Francisco Beltrão, **com entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data da solicitação.**

3.2. O prazo de vigência da presente licitação é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO/ OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Os produtos deverão ser de primeira qualidade; Na entrega serão verificados por servidor designado, as especificações e quantidades conforme descrição no contrato.

4.2. A empresa vencedora ficará obrigada a TROCAR, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.3. Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a REPOR aquele que apresentar defeito. Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas neste edital e legislação vigente.

4.4. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

4.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Todos os materiais entregues serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal de Francisco Beltrão, **indicado como fiscal de contrato** na minuta do Contrato **na Cláusula décima quinta.**

5.2. Caberá a Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar pedidos e fornecimento, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

Francisco Beltrão, 29 de janeiro de 2016.

SOLICITANTE	AUTORIZAÇÃO
ROSE MARI GUARDA SECRETARIA DE SAÚDE	SAUDI MENSOR SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1.000 – Centro
85.601-030 – Francisco Beltrão – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2016

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 025/2016**, cujo objeto é a aquisição de _____, conforme descrição constante do ANEXO I.

....., de de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

(*) **NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO.**

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)

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

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal, **E COM FIRMA RECONHECIDA**).

PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 025/2016**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

_____ (Assinatura do representante legal)

Nome completo

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO DE CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL E POR DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (*)

(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência:

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão

Pregão Presencial nº 025/2016

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Francisco Beltrão, __ de _____ de 2016.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência:

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão

Pregão Presencial nº 025/2016

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Francisco Beltrão-PR, ___ de _____ de 2016.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

ANEXO VI

(em papel A4, preferencialmente timbrado, ou cabeçalho com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal).

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(*)

A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO PRESENCIAL 025/2016
Prefeitura Municipal De Francisco Beltrão-PR

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 025/2016, realizado pelo Município de Francisco Beltrão – PR.

Local e data _____

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO PARA ME/EPP/MEI - APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.

ANEXO VII

TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL

(o qual irá reportar-se ao almoxarifado ou fiscal do contrato, para pedidos ou trocas de mercadorias)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
PREGÃO nº	132/2015

2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL
<p>Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____ com sede à ____ (rua, número, bairro, cidade, CEP _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como:</p> <p>a) receber e assinar em nome da empresa ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão; b) acompanhar a entrega dos produtos solicitados; c) receber e assinar em nome da empresa o Atestado de Recebimento e Aprovação; d) receber e assinar em nome da empresa notificações da Prefeitura solicitando a troca de materiais/produtos recusados pela Prefeitura ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento; e) receber reclamações de produtos vencidos ou incompletos e providenciar a sua substituição; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes de fornecimentos realizados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas da Prefeitura e relacionadas ao fornecimento dos materiais/produtos constantes na Ata de Registro de Preços; e h) proceder a todos os demais atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no Edital de Pregão acima identificado e em seus Anexos e na Ata de Registro de Preços:</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome(s) do(s) Responsável(is) indicado(s) RG nº ... CPF nº</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome do Representante Legal Qualificação</p>

3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR

- 1) Este Termo deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa e pelo funcionário responsável pela execução e controle da Ata de Registro de Preços. Deverá ser enviado a Comissão de Licitação após adjudicação do(s) item(ns).
- 2) Pode ser indicado mais de um responsável.
- 3) Em caso de substituição de um ou mais responsáveis, novo Termo de Indicação de Responsável deve ser entregue à Administração Municipal.

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO Nº /2016 - Processo nº /2016

Aos dias do mês de de....., o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr., nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 025/2016, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS de serviços gráficos, confecção e fornecimento de impressos para a Secretaria de Saúde, incluindo material, criação, arte, impressão, fotolito, editoração, etc. **para fornecimento ou execução de forma eventual e parcelada conforme necessidade**, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Unid	Quant	MARCA	Valor Unitário R\$

Valor total da Ata R\$

1.2. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA / VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. Os produtos/impressos, objeto do **PREGÃO Nº 025/2016**, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), **parceladamente**, de acordo com as solicitações da Secretaria de Administração, no(s) local(is) especificado(s) na ordem de serviços ou requisição de compras, na área do Município de Francisco Beltrão.

3.2. A empresa vencedora detentora da Ata de Registro de Preços, deverá atender as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo **estabelecido na requisição** ou determinado pela secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Emitir e encaminhar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, orçamento dos serviços e material. Após aprovação expressa do orçamento pela Administração Municipal e emissão da requisição, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços.

4.2. Confeccionar os impressos conforme padrão e modelo disponibilizado pela secretaria solicitante e fornecer de acordo com a conveniência e as necessidades da Prefeitura Municipal, conforme ordem de serviço ou requisição de compras.

4.3. Trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

4.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução dos serviços e obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. A Secretaria Municipal de Administração, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de requisição padronizada, ordem de serviços/fornecimento ou da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

5.1.1. Número da Ata;

5.1.2. Objeto do Contrato;

5.1.3. Número e especificação do item conforme Ata;

5.1.3. Dotação orçamentária onerada;

5.1.4. Valor do contrato.

5.2. Os serviços e as peças empregadas deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, contados a partir da entrega do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva Nota Fiscal e CND's FGTS e INSS.

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços e número do item.

6.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. As notas fiscais deverão ser entregues no endereço citado no item 4.1.

6.3. As notas fiscais, após aceitas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências quanto ao pagamento, que se dará através de depósito por transferência eletrônica bancária.

6.4. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação e deverá conter:

6.4.1 A modalidade e o número da Licitação;

6.4.2 O número da Ata e do Pedido de Fornecimento;

6.4.3 O Banco, número da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

6.5. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

6.6. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Lei nº 4143/2013, de 08/12/2015

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
3430		10.301.1001.2.037	3.3.90.39.63.01	000
4250		10.305.1001.2.035	3.3.90.39.63.02	000

6.7.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Caberá ao(a) Sr(a) portador(a) do R.G. sob nº e inscrito(a) no CPF/MF sob nº, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

7.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

7.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

7.2. Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: **EDINEIA BENINI** Fone (46) 3520-2136, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

8.1. O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial local e site do Município.

8.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

8.2.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

8.2.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 176/2007.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

9.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

9.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

9.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

9.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

9.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

9.3. A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de

registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no item 14, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

10.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 10.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

10.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital da **Pregão nº 026/2016** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital de Pregão nº 025/2016**.

12.4. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo Sr. -----, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

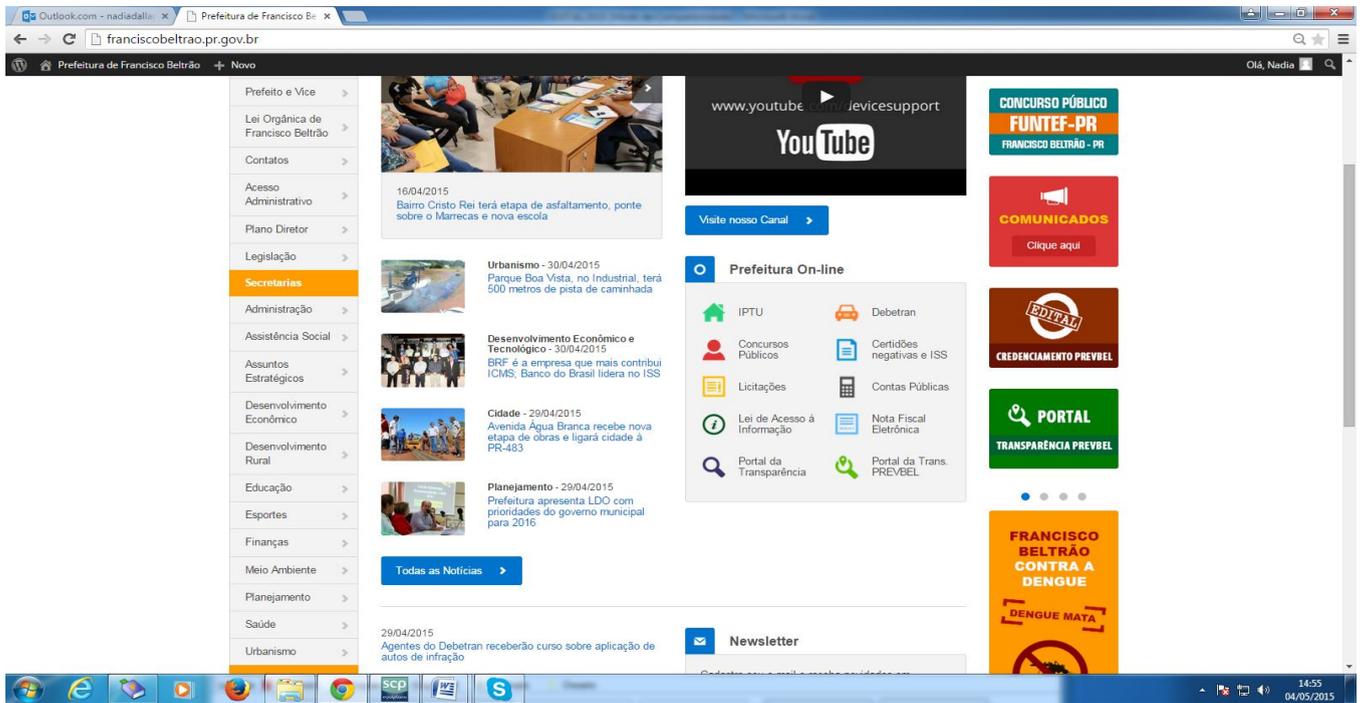
Francisco Beltrão, de de 2016.

.....
CPF nº
Prefeito Municipal

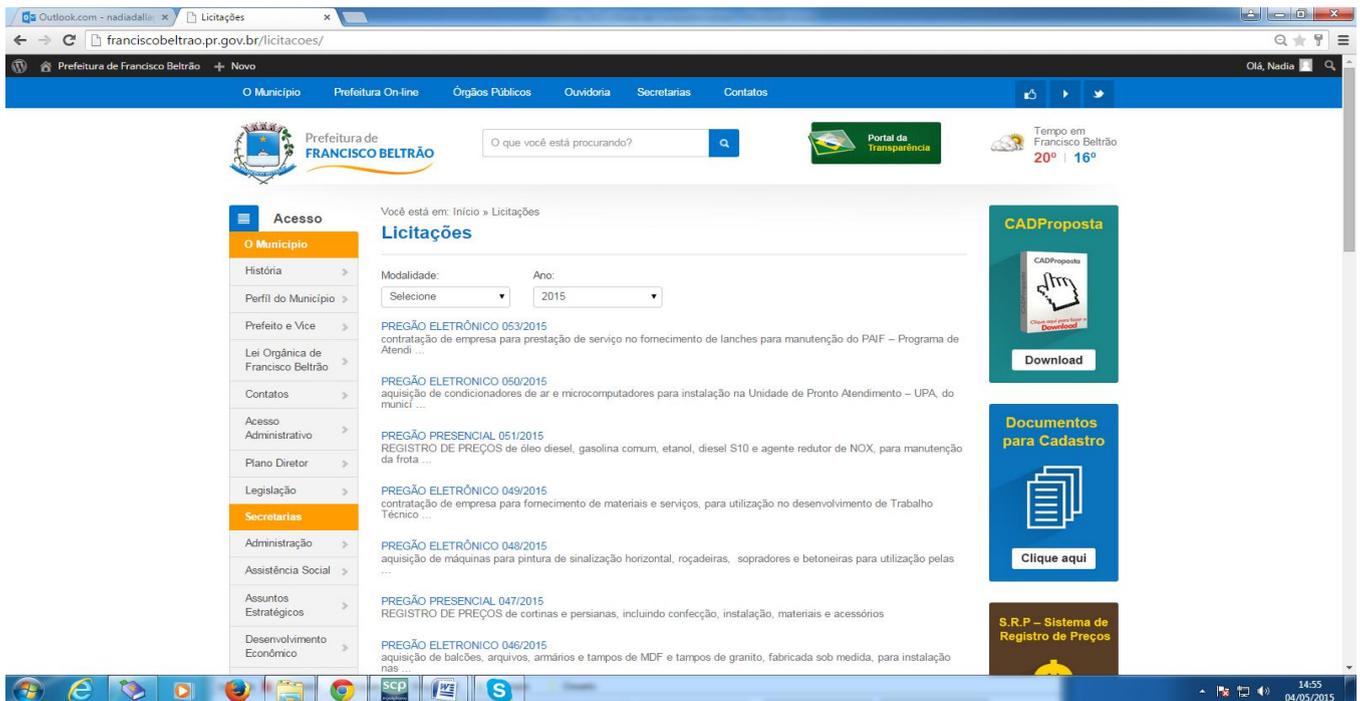
Empresa vencedora
Detentora da Ata
(nome)
Representante Legal

Testemunhas:

ANEXO VIII ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO



Passo 1 – Depois de acessado a página da Prefeitura, clique no link “Licitações”(lado direito da tela). Selecione a modalidade da licitação:



Passo 2 – Baixe em seu computador o programa CADPROPOSTA e salve em pasta específica.

Passo 3 – Selecione a Modalidade da Licitação e o número

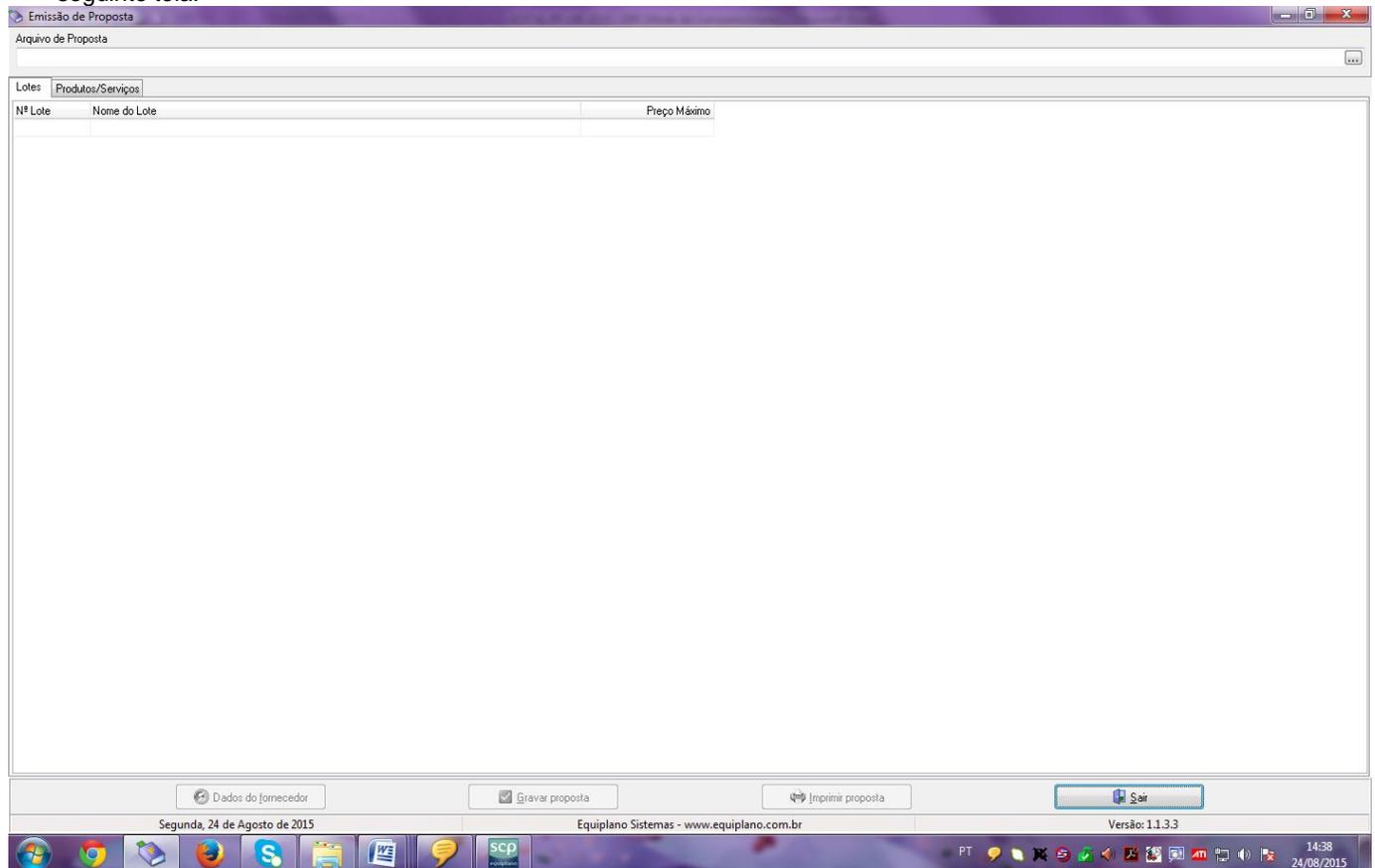
Passo 4 - Faça o Download da proposta da Licitação desejada.

- a) Os arquivos devem ser salvos diretamente no drive C:\ do seu computador, em uma pasta qualquer. Em seguida, clica-se com o botão direito do mouse em cima do link do arquivo, e peça pela opção “Salvar destino como...”. Depois de selecionado essa opção, selecione o local a ser gravado o arquivo e clique em “Salvar”.
- b) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

5 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

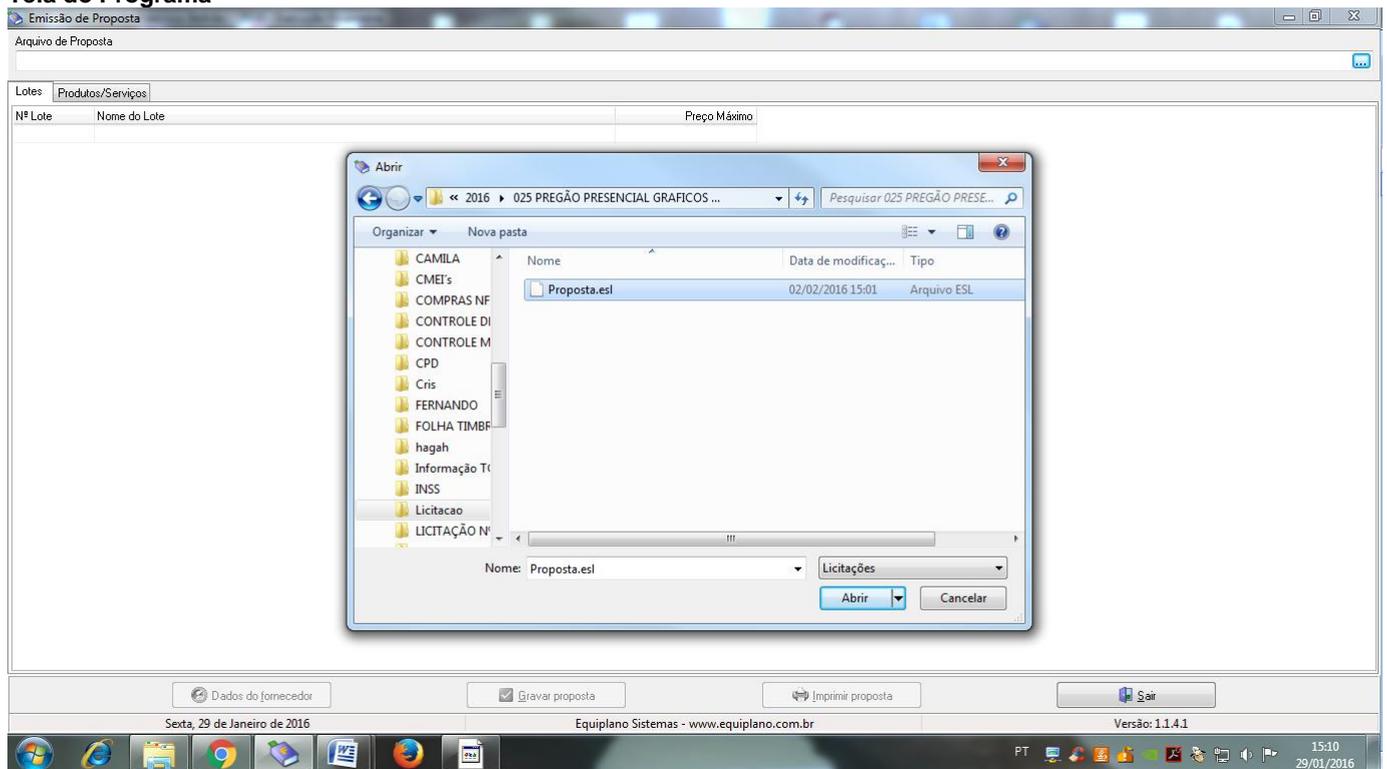
Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

5.1 Acesse a pasta onde salvou os arquivos, e clique duas vezes em cima do arquivo CADPROPOSTA.EXE. Aparecerá a seguinte tela:



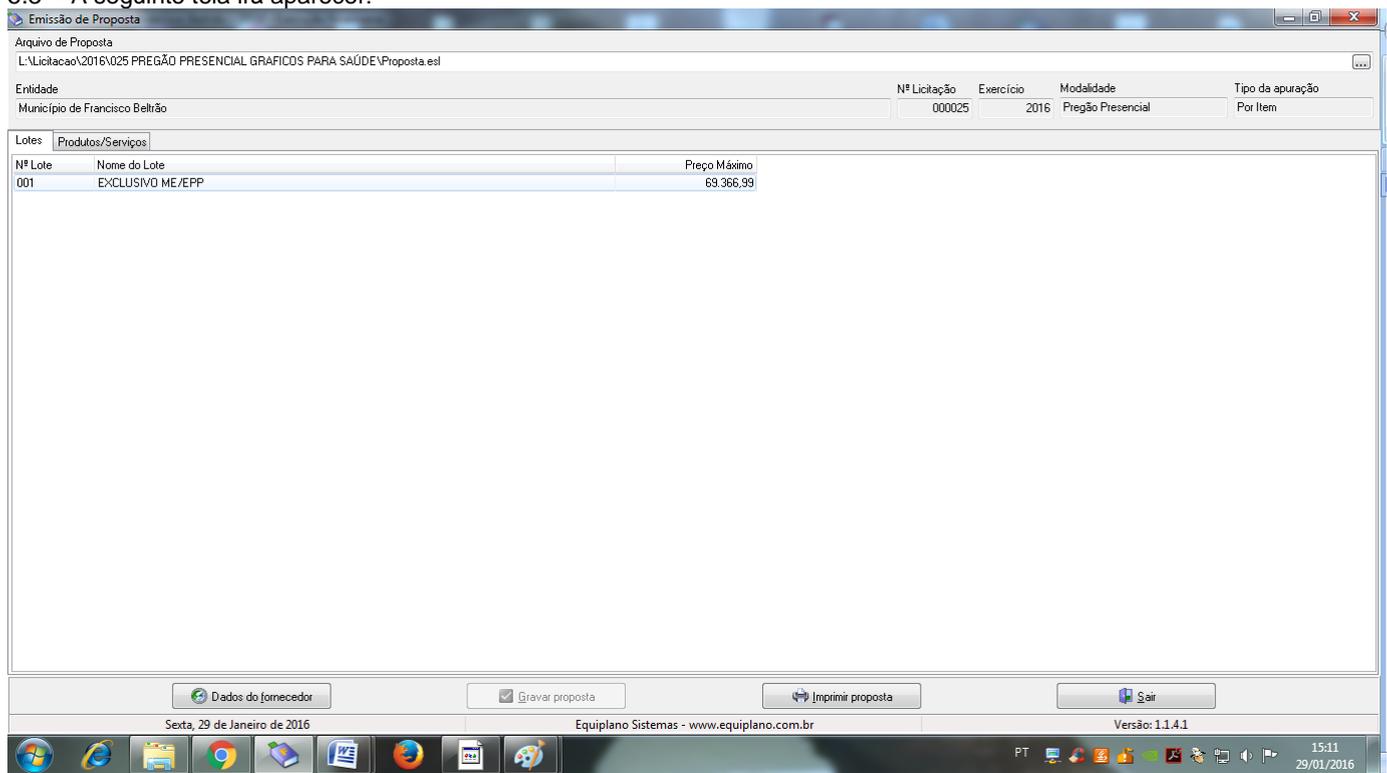
Lotes		Produtos/Serviços
Nº Lote	Nome do Lote	Preço Máximo

Tela do Programa

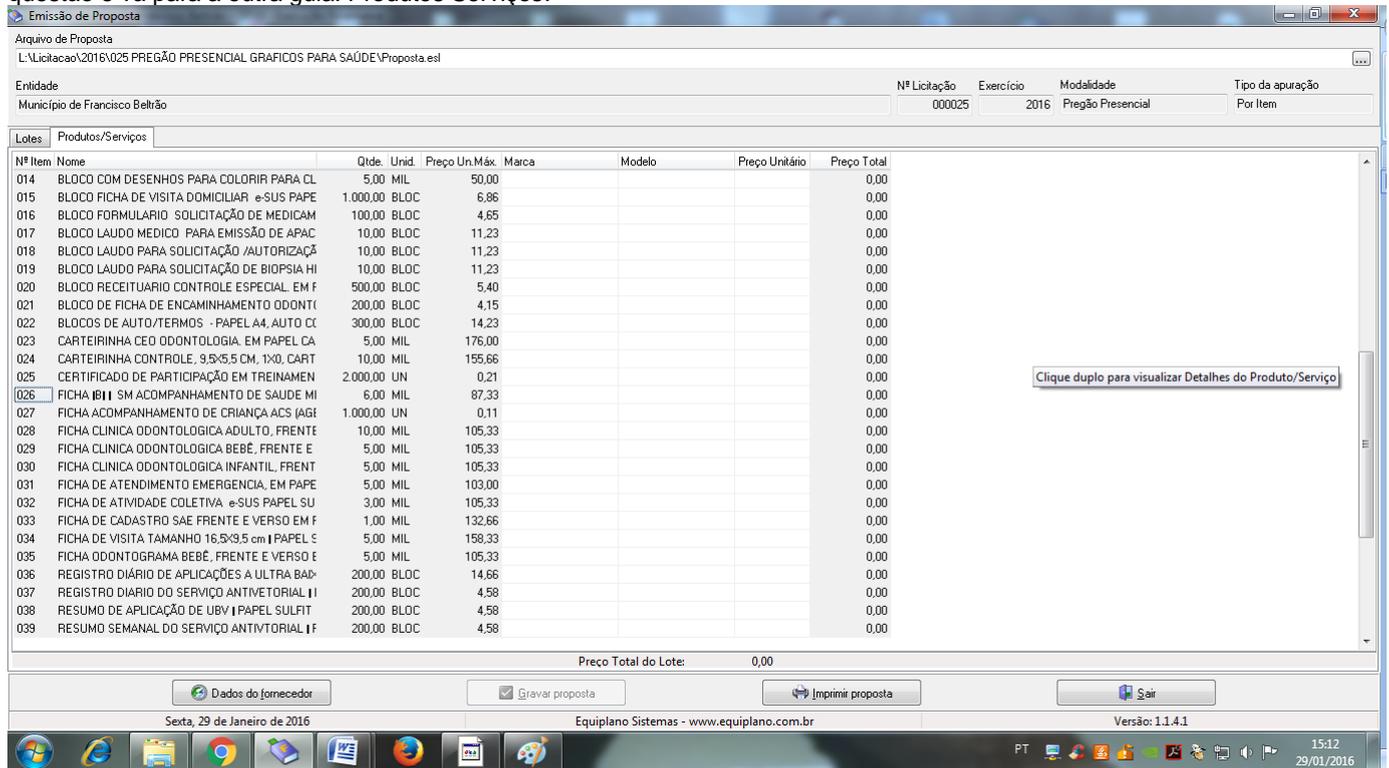


5.2 - No campo Arquivo de Proposta, clique uma vez sobre o botão com reticências. Procure pelo arquivo PROPOSTA.ESL
Procure pelo arquivo

5.3 - A seguinte tela irá aparecer:



Você trabalha com duas guias: Lotes e Produtos/Serviços. Inicialmente, você vai na guia Lotes, seleciona o lote em questão e vá para a outra guia: Produtos/Serviços:



Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	BLOCO COM DESENHOS PARA COLORIR PARA CL	5,00	MIL	50,00				0,00
015	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS PAPE	1.000,00	BLOC	6,86				0,00
016	BLOCO FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE MEDICAM	100,00	BLOC	4,65				0,00
017	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE APAC	10,00	BLOC	11,23				0,00
018	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇ	10,00	BLOC	11,23				0,00
019	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE BIOPSIA HI	10,00	BLOC	11,23				0,00
020	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. EM F	500,00	BLOC	5,40				0,00
021	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO ODONTI	200,00	BLOC	4,15				0,00
022	BLOCOS DE AUTO/TERMOS -PAPEL A4, AUTO CI	300,00	BLOC	14,23				0,00
023	CARTEIRINHA CED ODONTOLOGIA. EM PAPEL CA	5,00	MIL	176,00				0,00
024	CARTEIRINHA CONTROLE. 9,5x5,5 CM, 1x0, CART	10,00	MIL	155,66				0,00
025	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM TREINAMEN	2.000,00	UN	0,21				0,00
026	FICHA IBII SM ACOMPANHAMENTO DE SAUDE MI	6,00	MIL	87,33				0,00
027	FICHA ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA ACS (AGI	1.000,00	UN	0,11				0,00
028	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA ADULTO, FRENTE	10,00	MIL	105,33				0,00
029	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA BEBÊ, FRENTE E	5,00	MIL	105,33				0,00
030	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA INFANTIL, FRENTE	5,00	MIL	105,33				0,00
031	FICHA DE ATENDIMENTO EMERGENCIA, EM PAPE	5,00	MIL	103,00				0,00
032	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA e-SUS PAPEL SU	3,00	MIL	105,33				0,00
033	FICHA DE CADASTRO SAE FRENTE E VERSO EM F	1,00	MIL	132,66				0,00
034	FICHA DE VISITA TAMANHO 16,5x9,5 cm I PAPEL	5,00	MIL	158,33				0,00
035	FICHA ODONTOGRAMA BEBÊ, FRENTE E VERSO E	5,00	MIL	105,33				0,00
036	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAD	200,00	BLOC	14,66				0,00
037	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL II	200,00	BLOC	4,58				0,00
038	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UVB I PAPEL SULFIT	200,00	BLOC	4,58				0,00
039	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL IF	200,00	BLOC	4,58				0,00

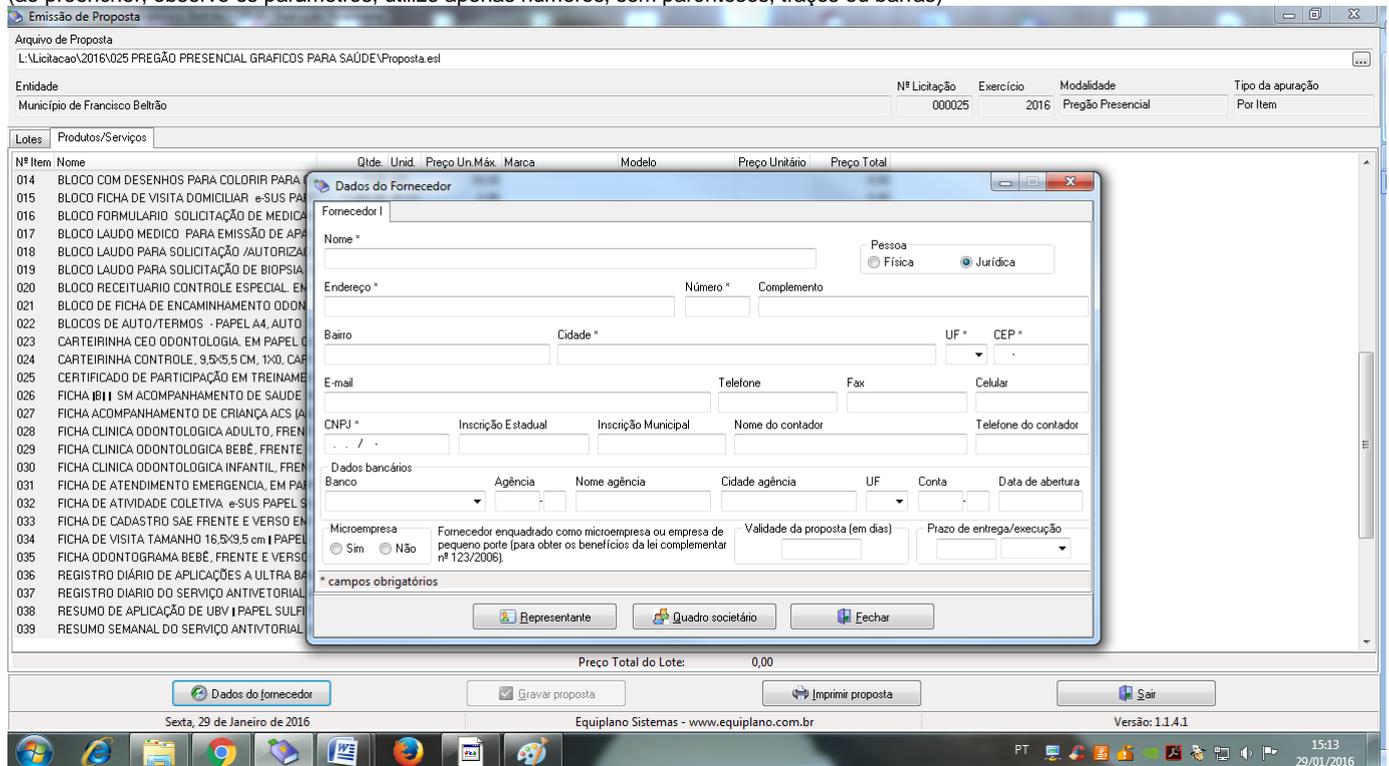
Você vai perceber que existe dois campos a serem informados: **Marca e Preço Unitário**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando a coluna do Preço Unit. Máx. para cada item. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Gravar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

5.3.1 Em seguida, clique no botão Dados do Fornecedor (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

(ao preencher, observe os parâmetros, utilize apenas números, sem parênteses, traços ou barras)



5.3.2 - No botão "Representante" concluir as informações: (representante legal da empresa).

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
L:\licitacao\2016\025 PREGÃO PRESENCIAL GRAFICOS PARA SAÚDE\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão
Nº Licitação: 000025
Exercício: 2016
Modalidade: Pregão Presencial
Tipo de apuração: Por Item

Produtos/Serviços

Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	BLOCO COM DESENHOS PARA COLORIR PARA							
015	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS PA							
016	BLOCO FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE MEDICA							
017	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AP							
018	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZA							
019	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE BIOPSIA							
020	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. EM							
021	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO ODON							
022	BLOCOS DE AUTO/TERMOS - PAPEL A4, AUTO							
023	CARTEIRINHA CEO ODONTOLOGIA. EM PAPEL							
024	CARTEIRINHA CONTROLE. 9,5x5,5 cm. 1x0, CA							
025	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM TREINAME							
026	FICHA (B1) SM ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE							
027	FICHA ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA ACS (A							
028	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA ADULTO, FREN							
029	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA BEBÊ, FRENTE							
030	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA INFANTIL, FREN							
031	FICHA DE ATENDIMENTO EMERGENCIA, EM PA							
032	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA e-SUS PAPEL S							
033	FICHA DE CADASTRO SAE FRENTE E VERSO EM							
034	FICHA DE VISITA TAMANHO 16,5x9,5 cm I PAPE							
035	FICHA ODONTOGRAMA BEBÊ, FRENTE E VERSO							
036	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA B							
037	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL							
038	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UVB I PAPEL SULFI							
039	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL							

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do Fornecedor

Fornecedor I

Representante

Nome * CPF * RG

Endereço * Número * Complemento

Bairro Cidade * UF * CEP *

E-mail Telefone

* campos obrigatórios

Microempresa Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006) Sim Não

* campos obrigatórios

Sexta, 29 de Janeiro de 2016 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

5.3.3 - No botão “Quadro societário” (informações e dados sobre os sócios da empresa conforme contrato social)

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
L:\licitacao\2016\025 PREGÃO PRESENCIAL GRAFICOS PARA SAÚDE\Proposta.esl

Entidade: Município de Francisco Beltrão
Nº Licitação: 000025
Exercício: 2016
Modalidade: Pregão Presencial
Tipo de apuração: Por Item

Produtos/Serviços

Nº Item	Nome	Qtde.	Unid.	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
014	BLOCO COM DESENHOS PARA COLORIR PARA							
015	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR e-SUS PA							
016	BLOCO FORMULARIO SOLICITAÇÃO DE MEDICA							
017	BLOCO LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AP							
018	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZA							
019	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE BIOPSIA							
020	BLOCO RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. EM							
021	BLOCO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO ODON							
022	BLOCOS DE AUTO/TERMOS - PAPEL A4, AUTO							
023	CARTEIRINHA CEO ODONTOLOGIA. EM PAPEL							
024	CARTEIRINHA CONTROLE. 9,5x5,5 cm. 1x0, CA							
025	CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM TREINAME							
026	FICHA (B1) SM ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE							
027	FICHA ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇA ACS (A							
028	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA ADULTO, FREN							
029	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA BEBÊ, FRENTE							
030	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA INFANTIL, FREN							
031	FICHA DE ATENDIMENTO EMERGENCIA, EM PA							
032	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA e-SUS PAPEL S							
033	FICHA DE CADASTRO SAE FRENTE E VERSO EM							
034	FICHA DE VISITA TAMANHO 16,5x9,5 cm I PAPE							
035	FICHA ODONTOGRAMA BEBÊ, FRENTE E VERSO							
036	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA B							
037	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL							
038	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UVB I PAPEL SULFI							
039	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL							

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do Fornecedor

Fornecedor I

Quadro societário

CPF / CNPJ Nome

Nome * Pessoa Física Jurídica

Endereço * Número * Complemento

Bairro Cidade * UF * CEP *

E-mail Telefone Fax Celular

CNPJ * Inscrição Estadual Inscrição Municipal Nome do contador Telefone do contador

Tipo de cargo ou função * Tipo de registro * Data do registro * Número do registro *

* campos obrigatórios

Sexta, 29 de Janeiro de 2016 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.4.1

Uma vez incluídas estas informações clique no botão Fechar e, logo após, no botão **Gravar Propostas novamente**.

Os valores e os dados do fornecedor, poderão ser informados a qualquer tempo, ou seja, não é necessário incluir as informações todas de uma só vez, basta gravar e acessar o programa, como descrito no item 1) e continuar informando de onde parou.

6. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

Após o término da digitação/gravação de todos os itens:

6.1 Salvar o arquivo **PROPOSTA.ESL** em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar no CADProposta, o arquivo que foi gravado no CD ou Pen-Drive);

6.2 No botão **imprimir proposta** imprimir o documento e coletar assinatura;

- Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.
EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **CADPROPOSTA.EXE**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

ANEXO IX

MODELO DE PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

(Enviar para o email: nadia@franciscobeltrao.com.br)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

PROCESSO Nº _____

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do acesso à página www.franciscobeltrao.pr.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome

Senhor Licitante:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o protocolo de retirada do Edital e remetê-lo a Divisão de Licitações.

A não remessa do protocolo exime a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos