



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 080/2021**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP CFE LC 123/2006 E 147/2014**

## 1- PREÂMBULO:

**1.1-** O MUNICÍPIO DE PLANALTO - ESTADO DO PARANÁ, Setor de Compras e Licitações, através do(a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designados pela Portaria nº 014/2021, com a devida autorização expedida pelo Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Boni, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007, e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no dia **09/12/2021 às 09:00h (nove horas)**, no Prédio da Prefeitura Municipal sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Município de Planalto, Estado do Paraná, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nos termos constante no item 2 do presente instrumento, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, exclusiva para ME/EPP.

**1.2-** Recebimento dos envelopes para protocolo, propostas e documentação de habilitação, deverão ser entregues no máximo até às **09:00h (nove horas) do dia 09/12/2021.**

**1.3-** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site do Município de Planalto -[www.planalto.pr.gov.br](http://www.planalto.pr.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3555-8100 Ramal 204, e-mail: [licitacao@planalto.pr.gov.br](mailto:licitacao@planalto.pr.gov.br) ou junto ao Departamento de Licitação do Município no endereço acima citado, de segunda a sexta feira, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30 h.

## 2 - DO OBJETO

**2.1-** É objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a Contratação de empresa para **diagramação, formatação, confecção e execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas, banner, folder, outdoor e outros materiais gráficos para uso das Secretarias deste Município de Planalto-PR**, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos.

LOTE 01					
Item	Quant.	Un	Objeto	Preço Unit.	Preço Total
1	1.600	UN	<u>Cartaz</u> tamanho 46x64 cm, papel couchê 115g/m², colorido. Várias artes.	1,67	2.672,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			Conforme modelo da Secretaria Solicitante.		
2	11.000	UN	<u>Adesivo</u> : confeccionado em papel adesivo(autocolante), modelo circular com 6cm de diâmetro. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,42	4.620,00
3	200	UN	<u>Agenda personalizada diária permanente</u> , capa e contra-capa dura, coloridas de acordo com modelo da Secretaria de Saúde, com espiral, formato 14x20cm, miolo com 270 páginas(exceto sábados e domingos), calendário de 2021 ou 2022, agenda telefônica, página de dados pessoais, 6 folhas contendo outras informações. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	30,36	6.072,00
4	500	UN	<u>Agenda educação infantil</u> Capa e contracapa papel couchê 240g/m <sup>2</sup> , 4X0 cores, miolo papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , acabamento em espiral, folhas internas coloridas, página de dados pessoais, calendário de 2022, 4 folhas contendo outras informações, 70 páginas, tamanho 12X16cm. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	6,23	3.115,00
5	200	UN	<u>Caderno (capa dura)</u> . Formato 20X29cm, 160 folhas; com impressão colorida e laminação com brilho, folhas internas de papel branco 75g/m <sup>2</sup> , com impressão em 1X1cores; 4 páginas coloridas. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	13,26	2.652,00
6	500	BL OC O	<u>Atestado médico</u> , 50 folhas, 1 via. 15X21cm, no papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . 1X0 cores.	3,49	1.745,00
7	400	BL OC O	<u>Autorização de compras</u> , 50 folhas, 2 vias com carbono. 15X11cm, no papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . 1X0 cores. Papel autocopiativo. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	4,39	1.756,00
8	3.000	BL OC O	<u>Bloco de agendamento de consulta</u> , com 50 folhas, 1 via, aproximadamente 10x10cm, no papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	2,05	6.150,00
9	500	BL OC O	<u>Bloco do prontuário</u> , com 50X2 folhas, aproximadamente 15,5 x 21,5cm, no papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , autocopiativo, 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	7,20	3.600,00
10	200	BL OC O	<u>Bloco de receituário especial NR-B, azul</u> , 1 via, seguindo numeração fornecida pela vigilância sanitária do município, com 20folhas, aproximadamente 15,5x21,5cm, no papel superbond 56g azul. 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	7,06	1.412,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11	700	BL OC O	<u>Bloco</u> <u>receituário</u> 50 folhas, 1 via, aproximadamente 15x21cm, no papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante	3,46	2.422,00
12	500	BL OC O	<u>Bloco</u> <u>receituário</u> 50 folhas, 2vias. aproximadamente 15x21cm, papel autocopiativo. 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	6,16	3.080,00
13	500	UN	<u>Certificados PROERD</u> , tamanho de 31x21cm, papel especial (tipo casca de ovo) 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,47	235,00
14	500	UN	<u>Cartilha Proerd</u> CAPA: couchê 250g/m <sup>2</sup> . Tamanho: 27,6X55cm, com 2 dobras. Miolo: couchê 115g/m <sup>2</sup> , fosco. Tamanho: 20,5X27,6cm, 56 páginas. Confeccionada em 4X4 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	11,23	5.615,00
15	1.500	UN	<u>Apostila</u> de ensino religioso/ciências/historia/geografia/inglês, 44 páginas. CAPA: couchê 180g/m <sup>2</sup> . FOLHAS: sulfite 75g/m <sup>2</sup> . Tamanho: 21X31cm, FECHADA. Com texto, figuras e afins. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	4,05	6.075,00
16	1.000	UN	<u>Calendário oficial de eventos</u> – de MESA. BASE: 38X19,5cm, papel couchê 300g/m <sup>2</sup> , 4X0 cores. 07 FOLHAS. Frente e verso no papel couchê 170g/m <sup>2</sup> , tamanho 14 X 19,5cm, 4X4 cores. Fotos e datas de eventos fornecidos pela Secretaria Solicitante.	5,89	5.890,00
17	900	UN	<u>Calendário oficial de eventos</u> – de PAREDE. Tamanho 31,5X44cm. FOLHAS 170g/m <sup>2</sup> , 4X4 cores. Colorido, com fotos e datas de eventos fornecidos pela Secretaria Solicitante.	3,14	2.826,00
18	30	UN	Carimbo P-10	35,83	1.074,90
19	30	UN	Carimbo P-20	39,83	1.194,90
20	30	UN	Carimbo P-30	43,14	1.294,20
21	30	UN	Carimbo P-40	47,91	1.437,30
22	30	UN	Carimbo P-43	53,65	1.609,50
23	3.000	UN	<u>Cartão colorido</u> , em papel especial tipo casca de ovo, 180g/m <sup>2</sup> . Tamanho 15x11cm.	0,35	1.050,00
24	2.000	UN	<u>Cartão de medicamentos</u> , aproximadamente 9X7cm em cartolina rosa 180g/m <sup>2</sup> , 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,40	800,00
25	1.000	UN	<u>Cartão de vacinação</u> , aproximadamente 22X8cm, em sulfite 180g/m <sup>2</sup> , 4X0 cores, cor branca, com logotipo do Vigiasus.	0,44	440,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			Conforme modelo da Secretaria Solicitante.		
26	3.000	UN	<u>Cartão para evento</u> , em papel couchê, 180g/m <sup>2</sup> , impressão colorida com recorte. Várias artes. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,42	1.260,00
27	3.500	UN	<u>Cartaz colorido</u> , em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , tamanho 32x46. Várias artes. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,95	3.325,00
28	1.500	UN	<u>Cartaz</u> medindo aproximadamente 60X40cm, 4X0 cores, 115g/m <sup>2</sup> . Várias artes. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	1,24	1.860,00
29	1.200	UN	<u>Carteira de vacinação</u> em papel cartolina azul 180g/m <sup>2</sup> , 4X4 cores, aproximadamente 15X45cm, com logotipos. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,53	636,00
30	5.000	UN	<u>Cartilha com informações</u> e ilustrações sobre Alimentação/NASF, Saúde Mental/NASF, tamanho 29X45cm, contendo 12 folhas abertas, confeccionado em: CAPA: papel couchê 170g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. MIOLO: papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , fosco, 4X4 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,99	4.950,00
31	12	CX	<u>Cartões de visita</u> , CAIXA com 1.000 unidades.	113,16	1.357,92
32	600	UN	<u>Certificado</u> , aproximadamente 14X21cm, confeccionado em papel telado 180 g/m <sup>2</sup> , 4X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,61	366,00
33	5.000	UN	<u>Convite colorido</u> , em papel telado 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 15x21cm, 4X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,46	2.300,00
34	5.000	UN	<u>Convite inauguração</u> , 24X33cm, no papel couchê 170g/m <sup>2</sup> , 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,45	2.250,00
35	20	BL OC O	<u>Dengue/entomologia</u> 50 folhas, frente e verso, 1 via, no tamanho A4, em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , 1X0 cores.	17,96	359,20
36	3.000	UN	<u>Envelope branco</u> , tamanho 11 X 22cm, 4X0 cores. Com o timbre oficial do Município de Planalto.	0,40	1.200,00
37	2.500	UN	<u>Envelope branco</u> , tamanho 18 X 24cm, 4X0 cores. Com o timbre oficial do Município de Planalto.	0,56	1.400,00
38	2.500	UN	<u>Envelope branco</u> , tamanho 24 X 34 cm, sem impressão.	0,74	1.850,00
39	2.500	UN	<u>Envelope branco</u> , tamanho 26 X 36 cm, 4X0 cores. Com o timbre oficial do Município de	0,82	2.050,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto.					
40	1.000	UN	<u>Envelope branco</u> , tamanho 31 X 41 cm, sem impressão.	0,74	740,00
41	1.000	UN	<u>Envelope cor kraft</u> , tamanho 26 X 36 cm, sem impressão.	0,51	510,00
42	1.000	UN	<u>Envelope</u> com abertura lateral, tamanho 16X23cm, cor kraft, sem impressão.	0,38	380,00
43	40	BL OC O	<u>Ficha de autorização</u> , medindo 14 X 11cm, com 50 unidades em 2 VIAS, 1X0 cores. Papel Autocopiativo. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	20,68	827,20
44	5.000	UN	<u>Ficha de boletim</u> de campo e de laboratório de levantamento rápido de índices-Lira. Tamanho A4. Papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso, 1X0 cores.	0,49	2.450,00
45	2.000	UN	<u>Ficha de cadastro</u> , aproximadamente 21 X 31cm, frente e verso, confeccionado em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , 1X0 cores. Conforme modelo da Secretaria Solicitante.	0,29	580,00
46	1.000	UN	<u>Ficha de cadastro</u> domiciliar conforme sistema SUS. Aproximadamente 21 X 31 cm, frente, confeccionado em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , 1X0 cores.	0,28	280,00
47	1.000	UN	<u>Ficha de cadastro</u> individual conforme sistema SUS. Aproximadamente 21X31cm, frente e verso, confeccionado em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> , 1X0 cores.	0,53	530,00
48	1.000	UN	<u>Ficha de controle</u> de visitas diárias em complemento ao trabalho das ACS. Material: papel jornal, 48,8 g/m <sup>2</sup> . Tamanho A4, frente e verso, 1X0 cores.	0,27	270,00
49	2.000	UN	<u>Ficha de odontologia</u> . Cartolina 180g/m <sup>2</sup> . Tamanho 14,5X20,5cm Frente e verso, 1X0 cores.	0,43	860,00
50	10.000	UN	<u>Ficha de registro</u> diário do serviço antivetorial, atendendo o programa PNCD, em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . Frente e verso, no A4, 1X0 cores.	0,25	2.500,00
51	1.000	UN	<u>Ficha de relação</u> dos pontos estratégicos em atendimento ao programa de controle de febre amarela e dengue. Em papel sulfite 75g/m <sup>2</sup> . Tamanho A4. Frente e Verso, 1X0 cores.	0,5	500,00
52	1.000	UN	<u>Ficha de resumo</u> do reconhecimento geográfico, atendendo o programa PCFAD. Em papel sulfite 120g/m <sup>2</sup> . Tamanho A4. Frente, 1X0 cores.	0,28	280,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

53	5.000	UN	<u>Ficha de visita.</u> (DENGUE) Cartolina 180g/m <sup>2</sup> . Tamanho: 10 X 16,5cm. Frente, 1X0 cores.	0,27	1.350,00
54	5.000	UN	Flyers colorido em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , tamanho 15x21cm, 4X4 cores.	0,49	2.450,00
55	6.000	UN	<u>Folder colorido</u> em papel reciclado, tamanho 15x21cm, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,31	1.860,00
56	20.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações diversas tamanho 21 X 29 cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,36	7.200,00
57	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “acidente com as mãos”, tamanho 21 X 45cm, confeccionado papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,56	560,00
58	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “animais peçonhentos” 21X29 cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,64	640,00
59	500	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “antivirose”, 21 X 45cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,84	420,00
60	400	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “leishmaniose”, 21 X 45cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,86	344,00
61	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “limpeza da caixa de água”, 21 X 45cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,66	660,00
62	10.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “nasf”, 21 X 27cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,47	4.700,00
63	400	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “raiva”, tamanho A4, confeccionado papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , brilho, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	1,07	428,00
64	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “saneamento rural”, 21 X 29cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , liso, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,46	460,00
65	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre “saúde do trabalhador”, 21 X 29 cm, confeccionado em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> , liso,	0,55	550,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.		
66	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre "tabagismo" tamanho 11x15cm, confeccionado em papel couchê 170 g/m <sup>2</sup> , liso, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,42	420,00
67	1.000	UN	<u>Folder com informações</u> e ilustrações sobre "vigilância sanitária", 10 X 15cm, confeccionado em papel couchê 170g/m <sup>2</sup> , liso, 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,44	440,00
68	4.000	UN	<u>Folder</u> medindo aproximadamente 15 X 21cm, confeccionado em papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> , 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,30	1.200,00
69	4.000	UN	<u>Folha de controle de vacinas</u> , tamanho A4, sulfite 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso, 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,46	1.840,00
70	3.000	UN	<u>Folha</u> de sistema de informação de atenção básica B-DIA, tamanho A4, sulfite 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso, 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,26	780,00
71	5.000	UN	<u>Folha</u> de programa de agentes comunitários de saúde ficha A. Tamanho A4, sulfite 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso, 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,24	1.200,00
72	400	UN	<u>Formulário</u> de levantamento rápido de índice do Aedes Aegypti-Lira, referente à supervisão dos trabalhos. Tamanho A4, sulfite 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso, 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	0,31	124,00
73	200	BL OC O	<u>Guia de referencia contra -referencia</u> 50 folhas, 2 vias, papel autocopiativo, tamanho A4, 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	13,29	2.658,00
74	50	UN	<u>Notificação de receita 6-2</u> 1 via, seguindo numeração fornecida pela vigilância sanitária do município, com 20 folhas, aproximadamente 15,5x21,5cm, no papel superbond 56g azul. 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante	6,39	319,50
75	200	BL OC O	<u>Notificação de receita-B azul</u> , 1 via, seguindo numeração fornecida pela vigilância sanitária do município, com 20folhas, aproximadamente 15,5x21,5cm, no papel superbond 56g azul. 1X0 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	5,57	1.114,00
76	15.000	UN	<u>Panfleto da dengue</u> , com informações e ilustrações sobre doença e ciclo da mesma. Tamanho 21X29 cm. Couchê 115g/m <sup>2</sup> . 4X4 cores. Definidos pela Secretaria Solicitante.	0,34	5.100,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

77	2.000	UN	<u>Pasta</u> com logotipo do Município de Planalto, colorido, papel triplex, 300g/m <sup>2</sup> , tamanho 47x32,5cm com bolso, com furo e vinco.	1,60	3.200,00
78	1.500	UN	<u>Pasta</u> de projetos 4X0 cores, papel couchê 300g/m <sup>2</sup> 32,5x 47,5cm	1,00	1.500,00
79	1.600	UN	<u>Pasta</u> individual do aluno, papel sulfite 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 37 x 55cm com 2 vincos, 1X0.	1,18	1.888,00
80	2.000	UN	<u>Capas</u> de blocos de produtor rural. Tamanho de 31X47 cm papel supremo 280g/m <sup>2</sup> , 4X4 de acordo com o modelo fornecido pelo Município de Planalto, plastificada, com furo e vinco.	1,10	2.200,00
81	500	UN	<u>Receituário</u> controle especial 50 folhas, 2 vias. Papel autocopiativo. Tamanho A4.	6,96	3.480,00
82	20	UN	<u>Refil</u> para carimbo P-10.	15,66	313,20
83	20	UN	<u>Refil</u> para carimbo P-20.	15,96	319,20
84	22	UN	<u>Refil</u> para carimbo P-30.	20,06	441,32
85	22	UN	<u>Refil</u> para carimbo P-40.	23,29	512,38
86	24	UN	<u>Refil</u> para carimbo P-43.	25,63	615,12
87	13	BL OC O	<u>Relatório</u> de Atendimento do Socorrista (RAS), conforme modelo do SIATE-PR, tamanho A4 sendo composta por três vias, com 50 folhas. Frente e verso. Papel autocopiativo.	26,98	350,74
88	50	BL OC O	<u>Requisição</u> de exames. Sulfite 56 11x16cm, 50 folhas, 1 via.	6,97	348,50
89	12	BL OC O	<u>Requisição</u> de exame para HIV. Sulfite 56 11 x 16cm, 50 folhas, 1 via.	8,60	103,20
90	20	BL OC O	<u>Requisição</u> de exames laboratório central do estado 50 folhas, 1 via, papel sulfite 56 11x16cm.	8,09	161,80
91	20	BL OC O	<u>Requisição</u> de mamografia, atendendo o programa nacional de controle do câncer de mama do Ministério da Saúde. Papel Sulfite 56 11x16cm, 50 folhas, 1 via.	7,50	150,00
92	10	BL OC O	<u>Termo de compromisso</u> 15,5 X 12,5cm, 50 folhas, 2 vias. Para uso de Horas Máquinas. Papel autocopiativo.	16,66	166,60
93	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança.	2,37	545,10





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			- Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 25mm.		
94	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado - Impressão digital e película protetora brilhante - Alfinete de segurança - Base em PVC(Plástico) - Tamanho Redondo Padrão: 35mm	2,92	671,60
95	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 45mm.	3,07	706,10
96	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 55mm.	3,17	729,10
97	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 65mm.	3,42	786,60
98	230	UN	<u>Botton</u> americano personalizado. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 88mm.	3,62	832,60
99	1.000	UN	<u>Crachá</u> feito em PVC de alta qualidade e durabilidade. Tamanho 8,5 X5,3cm. Crachá personalizado feito com impressão digital de alta qualidade. Acompanha presilha tipo "jacaré" e cordão. Produzido com cristal protetor. Cantos arredondados.	7,51	7.510,00
100	150	UN	<u>Placa</u> de identificação em PVC tamanho 30x10cm, impressão colorida, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.	13,15	1.972,50
101	350	UN	<u>Banner</u> Material: Lona 440g/m <sup>2</sup> 500X500 TRAMAS brilho. Cor: Colorido Tamanho: 1,20 X 90cm	67,53	23.635,50
102	2.000	UN	<u>Adesivo</u> Cor: Colorido - 1 lado	0,61	1.220,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

			Material: papel adesivo Tamanho: 10x10 cm Com impressão conforme campanhas.		
103	50.000	UN	<u>Folder</u> 115g/m <sup>2</sup> Material: papel couchê. Tamanho: meia A4 – 15x21 cm Cor: Colorido –FxV Para Campanhas, definidas pela Secretaria Solicitante. (Hepatites Virais /DST /AIDS /AEDES AEGYPTI).	0,30	15.000,00
104	300	M <sup>2</sup>	<u>OUTDOOR DE LONA</u> 440g/m <sup>2</sup> 500X500 tramas 4X0 cores Com impressão digital. 3X9M <sup>2</sup> . Com definição da secretaria solicitante. (Instalado).	68,52	20.556,00
105	200	UN	Chaveiro de metal, personalizado com o tema PROERD e com o nome do Município de Planalto, impresso em resina 4X4.	6,16	1232,00
106	400	UN	<u>Cevador de Chimarrão – Vira Mate Personalizado Colorido</u> Dimensões: 1x14x14cm. Com no mínimo 2mm de espessura e 150mm de diâmetro, para Campanha “Prevenção contra o Trabalho Infantil”.	6,19	2.476,00
107	50	UN	Banner Lona. Tamanho 90x180cm. Incluso Bastão e Barbante 4x0 Cores. Arte a ser definida pela Secretaria de Assistência Social (Conforme Campanhas).	85,98	4.299,00
<b>TOTAL: R\$ 239.448,78</b>					

**2.2-** O valor máximo correspondente ao total do objeto é de **R\$ 239.448,78** (duzentos e trinta e nove mil quatrocentos e quarenta e oito reais com setenta e oito centavos), do presente ato convocatório.

### 3 - DA ABERTURA:

**3.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigido pelo(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Planalto - PR

Praça São Francisco de Assis, nº 1583 – Centro - CEP: 85.750-000.

Planalto – PR



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DATA: 09/12/2021.

HORA: 09:00 horas.

## 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**4.1-** A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

**4.2-** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Planalto - PR;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Não poderão participar as interessadas que se encontrarem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Planalto, bem como servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação ou empresa de que tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- d) Pessoa jurídica não enquadrada na Lei Complementar da MICROEMPRESA – ME EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, (LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014).

**4.3-** Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica enquadrada nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos e apresentarem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1-** DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (documentação que deverá ser apresentada separadamente e fora dos envelopes):

**5.1.1** - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro (a) um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

**5.2** - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**5.2.1** – No caso de sócio ou proprietário:

**5.2.1.1** - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

**5.2.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

**5.2.1.3** - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Ações;

**5.2.1.4** - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

**5.2.1.5** - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

**5.2.2** - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

**5.2.2.1** - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

**5.2.2.2** - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

**5.2.2.3** - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

**5.2.2.4** - Declaração de que atende os requisitos de habilitação, conforme o modelo anexo (Anexo III);

**Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).**

**5.3-** A ausência de credenciamento constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta.

**5.4 –** Para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, conforme Anexo VI, as empresas participantes deverão apresentar:

**5.4.1-** Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo VI.

**5.4.2-** Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90(noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):**

**6.1-** A proposta de preços, a ser entregue através do ENVELOPE N° 1, deverá preferencialmente ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>), e apresentada **na forma eletrônica em (Pendrive)** para alimentação do sistema de apuração, e ainda ser impressa em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e preferencialmente no modelo de proposta de preços (Anexo I) disponibilizada eletronicamente pelo Departamento de Licitação:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) Dados da Empresa: Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico(e-mail), este último, para contato e envio de documentos. Obs: O endereço de e-mail, indicado na proposta de preços será considerado como endereço válido para o envio de Atas e Contratos firmados, desta forma deverá ser colocado endereço da pessoa responsável pelo recebimento e envio destes documentos.
- b) Preço unitário e total, com, no máximo, 2(duas) casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação, no local indicado pela licitante; em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- c) Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 60(sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega do invólucro contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade da proposta deverá constar expressamente na proposta de preços sob pena de desclassificação.
- d) A Proposta de Preços apresentada deve incluir todas e quaisquer despesas necessárias, inclusive taxas e impostos para a execução do objeto, e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e deve ser elaborada em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.
- e) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- f) Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.
- g) Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.
- h) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- i) A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para a realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.
- j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.
- k) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
- l) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**6.2-** A apresentação de uma proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Licitador todas as informações sobre qualquer ponto duvidoso; e reconhece que a tarefa de reunir os documentos solicitados no edital é de responsabilidade da empresa, apenas poderá tirar dúvidas com licitador, e que o mesmo não está obrigado a conferir a documentação antes da sessão marcada para a licitação.
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente para o fornecimento do objeto licitado.
- c) Reconhece como irrestrita e irrevogável as condições estabelecidas no Edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo fornecimento do objeto licitado de acordo com as especificações propostas.

**6.3-** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

## **6.4- DESCLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES**

**6.4.1-** Será desclassificada a licitante que deixe de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

**6.4.1.1-** Será desclassificada a Proposta de Preços que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou a que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**6.4.1.2-** Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólico, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

**6.4.1.3-** Que não constar expressamente o prazo de validade na proposta de preços, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias conforme especificado no item 6.1 letra "c".

**6.4.1.4-** Deixar de apresentar quaisquer documentos de habilitação solicitados no item 8 deste edital de licitação.

**6.4.1.5-** Apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no item 02 (do objeto) e no anexo I (proposta de preços).

## **7 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1-** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao(a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de I e II na forma dos subitens abaixo:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICIPIO DE PLANALTO  
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)  
(CNPJ DA LICITANTE)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2021



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE PLANALTO  
(NOME COMPLETO DO LICITANTE)  
(CNPJ DA LICITANTE)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2021

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**8.1-** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, o(a) Pregoeiro (a), que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos para credenciamento exigidos no item 5 deste edital, de cada licitante, não admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas.

**8.2-** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes, o(a) Pregoeiro (a) comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**8.3-** Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o(a) Pregoeiro (a) concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 5 do edital, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

**8.4-** Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**8.5-** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

## **9 – DA HABILITAÇÃO.**

### **9.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº II):**

**9.2 -** A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

#### **9.2.1- Da Regularidade Fiscal**

**9.2.1.1 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.2.1.2 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais e À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil; (Será aplicada o disposto na E.C. 106/2020 de 07 de maio de 2020 durante a vigência da calamidade pública nacional decorrente da pandemia Covid-19).



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**9.2.1.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

**9.2.1.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;

## **9.2.2- Da Qualificação Econômica Financeira**

**9.2.2.1-** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro (a) aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

**9.2.2.2-** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.2.2.3** Em caso de MEI o Balanço Patrimonial pode ser substituído pela Declaração Anual SIMEI do último exercício.

**9.2.2.4** – Empresas constituídas dentro do ano vigente que não possuem balanço patrimonial, deverão apresentar declaração do Contador responsável com número do CRC (Conselho Regional de Contabilidade), com assinatura **reconhecida firma em cartório** (ou em atendimento ao art. 3º, Inciso I da Lei nº13.726/2018), atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

## **9.2.3- Da Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.**

**9.2.3.1** – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

## **9.2.4 – Da Qualificação Técnica**

**9.2.4.1** – Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto da presente licitação;

## **9.2.5 - Documentos Complementares:**

**9.2.5.1** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

**9.2.5.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

**9.2.5.3-** Declaração de Idoneidade (anexo IV)

**9.2.5.4** – Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);

**9.3-** Das Disposições Gerais dos Documentos de habilitação e credenciamento:





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**9.3.1-** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a)/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac - simile).

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

c) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60(sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**9.3.2-** O(a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

**9.3.3-** As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

**9.3.4-** As Certidões quanto à regularidade fiscal, poderão ser emitidas via Internet, e deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de Licitação, através de conferência no respectivo "site" de emissão.

**9.3.5-** A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

**9.3.6-** Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório ou por membros da comissão de licitação.

**9.3.7-** Os documentos que serão autenticados por membros da comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 01 (uma) hora anterior à abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do certame. A autenticação, quando feita pelos membros da comissão de licitação do Município de Planalto - PR, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Planalto - PR, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 - Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 h., sem custo algum para a empresa interessada em participar do certame, desde que acompanhados dos originais para que sejam realizadas as conferências necessárias.

**9.3.8-** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**9.3.9-** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **10 - DO JULGAMENTO:**

**10.1-** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto a classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**10.1.1-** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**10.1.2-** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.3-** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

## **10.2-** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1-** Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

**10.2.2-** O(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3-** O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4-** O(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.4.1-** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.2.5-** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.2.6-** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.2.7-**O(a) Pregoeiro(a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8-**O(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

**10.2.9-** Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

**10.2.10-** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.11-** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.12-** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.13-** Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.14-** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**10.2.15-** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.16-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

desistente às sanções administrativas constantes do item 12, deste Edital.

**10.2.17-** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.2.18-** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **10.3-DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/06.**

**10.3.1** – Destina-se exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, ou que se enquadrarem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## **10.4- ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.**

**10.4.1-**Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**10.4.2-**As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**10.4.3-**As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.4.4-**Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.4.5-**Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) próprio(a) Pregoeiro(a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.4.6-**Caso o proponente não atenda às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.4.7-**Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.4.8-**Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua equipe de apoio.

**10.4.9-**Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20(vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.4.10-**Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Planalto - PR, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **10.5 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.5.1** - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias, nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução (em até 05 (cinco) dias), sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**10.5.2** - A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **10.6- DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.6.1** - A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento solicitante, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

**10.6.3** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que tratam das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**10.6.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **10.7- DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

**10.7.1** - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 4673/2017.

**10.7.2** - 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 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

**10.7.3** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**10.7.4** - Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

**10.7.5** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**10.7.6** - A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

**10.7.7** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**10.7.8** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**10.7.9** - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**10.7.10** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**10.7.11** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**10.7.12** - O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **11- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**11.1** A empresa vencedora do certame deverá executar o serviço e entregar os itens em até 10 (dez) dias corridos após o requerimento formal emitido pela Secretaria Municipal solicitante, na sede na Prefeitura Municipal de Planalto, localizada na Praça São Francisco de Assis, Centro, nº1583, Planalto estado do Paraná.

**11.1.1** O requerimento formal deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Identificação dos itens a serem adquiridos;
- c) Quantidade e medida(quando necessário) dos itens;
- d) Local e prazo de entrega dos itens;
- e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;

**11.2** – A empresa ganhadora dos outdoors deverá elaborar a arte e apresentar para aprovação no prazo de 02 (dois) dias úteis após requerimento e envio das informações pela Secretaria Solicitante.

**11.2.1** A empresa ganhadora dos outdoors deverá entregar o mesmo instalado no local indicado pela contratante, sendo permitida a instalação somente após a aprovação da arte e autorização para a instalação pela Secretaria Solicitante, via requerimento formal indicada conforme item 11.1.1, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos da data da solicitação.

**11.3** No momento do recebimento dos itens serão verificadas: quantidade, especificações, qualidade do material, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora do certame.

**11.4** Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar sua substituição ou adequação ao edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.5** Assegura-se ao Município de Planalto, o direito da recusa na ausência do cumprimento dos itens acima mencionados.

**11.6.** A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

**11.7.** A Contratada deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;

**11.8.** A contratada deverá 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;

**11.9.** Caberá a Contratada apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas,



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## 11.10.1 DAS OBRIGAÇÕES

### 11.10.1.1 São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.
- b) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no decorrer da execução.
- c) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.
- d) Definir o local de entrega do objeto.
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere à execução do objeto.
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais.

### 11.10.2 São Obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- b) Proceder à substituição do produto com defeito, por outro em perfeito estado, sem ônus para o Município;
- c) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- d) Entregar por sua exclusiva conta e responsabilidade e em perfeitas condições.
- e) Responder por todos os vícios e defeitos do objeto.
- f) Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- g) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição.
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- i) Responsabilizar-se civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause ao Município, a preposto seu ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do serviço, objeto deste termo de referência, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

## 12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:

### 12.1- DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;

**12.1.1-** À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

**12.1.1.1-** Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

**12.1.1.2-** Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**12.1.1.3-** A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

**12.1.1.4-** 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;

## **12.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL**

**12.2.1-** Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**12.2.2-** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
  1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
  3. Apresentar documentação falsa;
  4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  5. Não mantiver a proposta;
  6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  7. Comportar-se de modo inidôneo;
  8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**12.2.3-** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**12.2.4.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## 13- DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

**13.1** - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

**13.2** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Detentora da Ata, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata(lista de preços de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**13.3** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**13.4** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Detentora da Ata.

**13.5** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto.

**13.6** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

## 14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1**- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-ão até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a entrega e aceitação do objeto, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

**14.2**- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00030	01.102.04.122.0402.2012	3.3.90.30.00.00.00000
00190	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000
00500	05.115.15.512.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000
00710	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.30.00.00.00000
00930	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.30.00.00.00000
02132	09.126.10.122.1001.2077	3.3.90.30.00.00.00000
02080	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.30.00.00.00000
02470	11.133.20.606.2001.1058	3.3.90.30.00.00.00000

**14.3**- Em recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**14.4**- O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 14.1.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**14.5-** Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

**14.6-** As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº xxx/2021.

**14.7-** O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Licitador/Contratante.

**14.8-** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**15.1-** Eventuais Impugnações do Edital e os recursos previstos em lei, os quais deverão estar devidamente fundamentados, somente serão recebidos conforme o prazo especificado no item 15.2, mediante:

- a) Protocolo no Departamento de Licitação do Município de Planalto - PR., na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, de 2ª a 6ª feira, no horário compreendido entre as 07h30 e 11h30 e das 13h30 e 17h30.
- b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

**15.2-** O prazo para impugnação do Edital é de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**15.3-** À Licitante é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**15.4-** Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, quando será concedido aos interessados o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação dos memoriais e razões do recurso.

**15.5-** Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o(a) Pregoeiro (a) concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.

**15.6-** A falta de manifestação imediata da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso da proponente no final da sessão do pregão.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**15.7-** Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivos.

**15.8-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.**

**16.1-** O prazo de execução e vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

## **17 – DA CONTRATAÇÃO**

**17.1-** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Município de Planalto, que será denominada de CONTRATANTE, e a licitante vencedora que será denominada de CONTRATADA, a qual observará todas as normas legais e regulamentares, além das previstas neste Edital e seus Anexos.

**17.2-** A contratação com a licitante vencedora, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

**17.2.1-** As condições de prestação de serviço constam no presente Edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**17.3-** Após a homologação do Pregão, a licitante vencedora será convocada por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato na forma da minuta.

**17.3.1-** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

**17.3.3-** É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

**17.4-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

**17.5-** Nas hipóteses de recusa da adjudicatária ou seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, e, ainda, em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação até tal data, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

**17.5.1-** Até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, a retomada do procedimento licitatório poderá ocorrer, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes e o disposto no art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, cabíveis às licitantes que não cumprirem os compromissos assumidos no certame.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**18.1-** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados quando solicitados, pelo Departamento de Licitações dessa Municipalidade sito à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Fone: 46 3555-8100, em Planalto - PR.

**18.2-** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

**18.3-** Os casos omissos ao presente edital serão resolvidos pela comissão à luz da Lei 10.520, Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, todos os documentos anexos ao edital, são complementares entre si.

**18.4-** O Município de Planalto se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à(s) proponente(s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## **19 - ANEXOS DO EDITAL**

**19.1-** Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

ANEXO I – Proposta de Preços (arquivo digital);

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII - Minuta Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX – Termo de Referência.

Planalto-PR, 26 de novembro de 2021.

---

LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

### ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Credenciamos

o(a)

Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade sob nº

\_\_\_\_\_ e CPF sob nº

\_\_\_\_\_

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do  
procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021,  
instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida  
empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital  
de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

### ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ..../2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2021

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., Nº....., na Cidade de ....., neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a). ....., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º ..... e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado(a), na Cidade de .....

....., pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial Nº 080/2021 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa para diagramação, formatação, confecção e execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas, banner, folder, outdoor e outros materiais gráficos**, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO / MARCA	QUANT.	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL

**Parágrafo Primeiro** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

**Parágrafo Primeiro** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 080/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

### CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Único** - Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **R\$ .....** (.....) daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”

## CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital ...../2021 – pregão presencial e consequente contrato, são provenientes dos recursos livres. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

<b>DOTAÇÕES</b>		
<b>Conta da despesa</b>	<b>Funcional programática</b>	<b>Destinação de recurso</b>
00030	01.102.04.122.0402.2012	3.3.90.30.00.00.00000
00190	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

00500	05.115.15.512.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000
00710	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.30.00.00.00000
00930	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.30.00.00.00000
02132	09.126.10.122.1001.2077	3.3.90.30.00.00.00000
02080	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.30.00.00.00000
02470	11.133.20.606.2001.1058	3.3.90.30.00.00.00000

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO - Durante a vigência do contrato, os valores registrados não serão reajustados.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

**Parágrafo Oitavo** - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

## PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão nº **080/2021** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando da CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito da CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº **080/2021**, durante a vigência do Contrato.
- i) Assegura-se ao Município de Planalto, o direito da recusa na ausência do cumprimento dos itens acima mencionados.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

**Parágrafo primeiro** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**Parágrafo segundo** - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
  1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
3. Apresentar documentação falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. Não manter a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo terceiro** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;
- e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;
- f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**Parágrafo quarto** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

- 1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.
- 2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## CLÁUSULA NONA – PRAZOS E DA EXECUÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de execução e vigência do presente Contrato será 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

**Parágrafo Primeiro** - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**Parágrafo Quarto** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

**Parágrafo Sexto** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

**Parágrafo Primeiro:** Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO**

**Parágrafo Único** - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**Parágrafo Único** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:  
.....

.....



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VII - (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

### MUNICÍPIO DE PLANALTO- PR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 080/2021

Aos ..... dias do mês de ..... de 2021, o Município de Planalto - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. LUIZ CARLOS BONI, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 2727/2007, Decreto Municipal 4673/2017 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial SRP nº 080/2021**, por deliberação do Pregoeiro (a), devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Planalto 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 .... Sr. ...., portador do RG nº ..... e do CPF nº .....

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS visando a Contratação de empresa para diagramação, formatação, confecção e execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial de cartilhas, banner, folder, outdoor e outros materiais gráficos, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos, **PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objeto, para atender às necessidades do Município de Planalto, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO**

**3.1.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**3.2.** A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Planalto - PR.

**3.3.** O objeto deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

**3.4.** O Município de Planalto efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:

- 3.2.1. Número da Ata;
- 3.2.3. Número do item conforme Ata;
- 3.2.3. Dotação orçamentária onerada;
- 3.2.4. Valor do material;
- 3.2.5. Requerimento.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES, DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.**

**4.1** - A Detentora da Ata executar o serviço e entregar os itens em até 10 (dez) dias corridos após o requerimento formal emitido pela Secretaria Municipal solicitante, na sede na Prefeitura Municipal de Planalto, localizada na Praça São Francisco de Assis, Centro, nº1583, Planalto estado do Paraná.

**4.2** - O requerimento formal deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria municipal solicitante;
- b) Identificação dos itens a serem adquiridos;
- c) Quantidade e medida(quando necessário) dos itens;
- d) Local e prazo de entrega dos itens;
- e) Assinatura do Secretário(a) municipal responsável;

**4.3** – A Detentora da Ata ganhadora dos outdoors deverá elaborar a arte e apresentar para aprovação no prazo de 02 (dois) dias úteis após requerimento e envio das informações pela Secretaria Solicitante.

**4.4** - A empresa ganhadora dos outdoors deverá entregar o mesmo instalado no local indicado pela contratante, sendo permitida a instalação somente após a aprovação da arte e autorização para a instalação pela Secretaria Solicitante, via requerimento formal indicada conforme item 11.1.1, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos da data da solicitação.

**4.5** - No momento do recebimento dos itens serão verificadas: quantidade,



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

especificações, qualidade do material, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora do certame.

**4.6** - Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar sua substituição ou adequação ao edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**4.7** - Assegura-se ao Município de Planalto, o direito da recusa na ausência do cumprimento dos itens acima mencionados.

**4.8** - A Detentora da Ata deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

**4.9** - A Detentora da Ata deverá atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;

**4.10** - A Detentora da Ata deverá 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;

**4.11** - Caberá à Detentora da Ata apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1. O pagamento será feito pelo Município de Planalto/PR, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos serviços, nos termos do item 14 do edital do certame.**

5.1. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

5.3. As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

<b>DOTAÇÕES</b>		
<b>Conta da despesa</b>	<b>Funcional programática</b>	<b>Destinação de recurso</b>
00030	01.102.04.122.0402.2012	3.3.90.30.00.00.00000
00190	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000
00500	05.115.15.512.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000
00710	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.30.00.00.00000
00930	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.30.00.00.00000
02132	09.126.10.122.1001.2077	3.3.90.30.00.00.00000



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

02080	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.30.00.00.00000
02470	11.133.20.606.2001.1058	3.3.90.30.00.00.00000

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um representante do Departamento de Administração, outro da Educação e outro da Saúde, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar a prestação de serviços, nos termos do item 11 do edital.

**6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, o **servidor Marcelo Felipe Schmitt** para, 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.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** 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 8.666/93.

**7.2.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**7.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**7.3.1-** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**7.3.2 –** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

**7.3.3 -** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

7.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

7.7. É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

**7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.**

7.10. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

7.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

8.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

8.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;





# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**8.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**8.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.2.1.** Por razões de interesse público;

**8.2.2.** A pedido do fornecedor.

**8.2.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

**9.2** - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

**9.3-** A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

3. Apresentar documentação falsa;

4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

5. Não mantiver a proposta;

6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**9.4** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

**9.5.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO**

**10.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

*Cabe à Contratada:*

- a) A entrega do objeto será efetuada em parcelas, ou seja, conforme a necessidade deste Município de Planalto.
- b) a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão nº **080/2021** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- c) b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- d) c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- e) d) atender aos encargos trabalhistas;
- f) e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- g) f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- h) g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- i) h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão nº **080/2021**, durante a vigência do Contrato.

*Cabe à Contratante*

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, para a fiel execução do objeto;
- b) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no decorrer da execução;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor;
- d) Definir o local de execução dos serviços;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere à execução do objeto;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** A empresa vencedora do certame (CONTRATADA) deverá, no momento da assinatura do contrato, atualizar junto ao departamento de compras/licitações um endereço de e-mail, que será responsável por receber as requisições de materiais.

**12.2.** A CONTRADA deverá entregar os objetos em parcelas conforme a necessidade e a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Planalto, a qual será formalizada através de e-mail.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO**

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da 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.

**14.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial SRP nº 080/2021**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

**14.3.** 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 **Pregão Presencial SRP nº 080/2021**.

**14.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Luiz Carlos Boni, Prefeito Municipal do Município de Planalto, e pelo (a) **Sr.(a) -----**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.

Planalto - PR, ..... de ..... de 2021.

Luiz Carlos Boni  
**Prefeito Municipal**

Detentora da Ata (NOME)  
**Representante Legal**