



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2019
EMISSÃO 09/09/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, mediante seu Pregoeiro designado, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do **TIPO MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/02, ao Decreto Municipal, nº. 123/2019 da data de 05 de fevereiro de 2019, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

TIPO: MENOR PREÇO- UNITÁRIO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 20 de setembro de 2019 às 08h30min do dia 23 de setembro de 2019.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h31min às 08h59min do dia 23 de setembro de 2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 23 de setembro de 2019.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREGOEIRO: GIAN BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS

E-MAIL: comprasjag@gmail.com

TELEFONE: (043) 3535-9400 – Ramal: 9453



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. OBJETO

OBJETO: Registro de preço para aquisição de Materiais Gráficos para atender a diversas secretarias.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADOS, TIPO CARD, COM FOTO DIGITALIZADA, 4X0, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DESBOTAMENTO	UND	34	R\$ 8,4904	R\$ 288,67
2	CORDÃO PARA CRACHÁS CONFORME MODELO A SER FORNECIDO POR CADA SECRETARIA.	UND	24	R\$ 3,00	R\$ 72,00
3	CARIMBO COLOP AUTO ENTINTADO C20 14X37	UND	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
4	PASTA, 21X30 CM, 2 CORES, ARTE NA FRENTE, SEM ABA INTERNA, CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA	UND	1.300	R\$ 2,65	R\$ 3.445,00
5	ENVELOPE A4, PERSONALIZADO, IMPERMEÁVEL NA PARTE INTERNA, CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA.	UND	1.500	R\$ 1,60	R\$ 2.400,00
6	FAIXAS 4,00X0,70 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES EM LONA 440 g, INSTALADO.	UND	3	R\$ 222,50	R\$ 667,50
7	BANNER EM LONA 1,20X0,80 CM IMPRESSÃO EM ALTA QUALIDADE, RESOLUÇÃO 1.200 DPI, LONA COM NÓ NA TRAMA, ARTE FORNECIDA PELA EMPRESA.	UND	3	R\$ 107,50	R\$ 322,50
8	CARTÃO POSTAL, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 10X15, PAPEL COUCHÉ 250G, COLORIDO FRENTE, IMPRESSÃO 4X0, AACABAMENTO EMM VERNIZ, ARTE FORNECIDA PELA EMPRESA	UND	2.000	R\$ 1,41	R\$ 2.820,00



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9	FLÂMULA EM LONA, 0,80X0,70 CM, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE,, 4 CORES, LONA COM NÓS NA TRAMA, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	2	R\$ 42,00	R\$ 84,00
10	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL COM REPETIÇÃO, 6 DÍGITOS, EM METAL, ACOMPANHADO DE VARETA DE AJUSTE, SUPERIOR OU SIMILAR A MARCA "NE"	UND	1	R\$ 495,00	R\$ 495,00
11	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (CANARINHO) A4, 75 g, 100x1, COR AMARELO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
12	ATESTADO DE GESTANTE 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
13	ATESTADO MÉDICO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
14	AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
15	BOLETIM DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - RELATÓRIO PROCEDIMENTO MENSAL A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	180	R\$ 1,00	R\$ 180,00
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/ESPECIALIZADA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
17	CENSO DE PACIENTES INTERNOS A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	30	R\$ 1,00	R\$ 30,00
18	CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - JUSTIFICATIVA DE ANTIBIÓTICOS 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$1,00	R\$ 10,00
19	DECLARAÇÃO DE CONSULTA 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20	FICHA DE ENCAMINHAMENTO FISIOTERÁPICO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
21	FICHA DE EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS TRANSITÓRIAS - TESTE DE ORELINHA EM 3 VIAS CARBONADAS, NAS CORES BRANCO, AMARELO E JORNAL, E NUMERADAS (CONFORME SECRETARIA PREFERIR) A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	5	R\$ 1,00	R\$ 5,00
22	FICHA DE ENCAMINHAMENTO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
23	FICHA DE GASTRO CENTRO CIRÚRGICO EM 3 VIAS CARBONADAS, NAS CORES BRANCO, AMARELO E JORNAL, E NUMERADAS (CONFORME SECRETARIA PREFERIR) A4, 75 g, 50x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
24	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
25	MAPA DE DIETA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	15	R\$ 1,00	R\$ 15,00
26	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM A4, 75 g, 100x1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
27	PRESCRIÇÃO MÉDICA 14/20 A4, 75 g, 100x1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
28	RECEITUÁRIO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	2.000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 4 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

29	REFERÊNCIA CONTRA REFERÊNCIA TAMANHO A4, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
30	SERVIÇO DE CIRURGIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
31	SERVIÇO DE OBSTETRÍCIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
32	SERVIÇO DE ORTOPEDIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	80	R\$ 1,00	R\$ 80,00
33	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
34	SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
35	SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
36	UNIDADE DE REGULAÇÃO DE LEITOS DE INFORMAÇÃO DETALHADA PACIENTE A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
37	VALE REFEIÇÃO 7X7 CM COM 50 VALES, BRANCO.	BLOCO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
38	VALE REFEIÇÃO 7X7 CM COM 50 VALES, AZUL.	BLOCO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
39	LIVRO DO SAME COM 200 FOLHAS, NUMERADAS, CAPA DURA, COR PRETA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA, COMPRIMENTO DE 40 CM E LARGURA DE 30 CM.	UND	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
40	LIVRO TIPO ATA PARA REGISTRO DE ENTRADA DE HEMOCOMPONENTES COM 100 FOLHAS E NUMERADAS.	UND	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
41	LIVRO TIPO ATA PARA REGISTRO DE RECEPTOR DE HEMOCOMPONENTES COM 100 FOLHAS E NUMERADAS.	UND	2	R\$ 1,00	R\$ 2,00
42	ENCAMINHAMENTO PARA AGENDAMENTO/INTERNAMENTO CIRÚRGICO 12X9 CM A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

43	REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO 11X20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	300	R\$ 1,00	R\$ 300,00
44	REQUISIÇÃO FARMÁCIA 14X20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
45	FAIXA IMPRESSA EM LONA 400 GRAMAS 4 MT POR 1 MT.	UND	3	R\$ 277,00	R\$ 831,00
46	BANNER IMPRESSO 1.50X1.00	UND	5	R\$ 104,50	R\$ 522,50
47	FOLDER 21/15 CM	UND	2.500	R\$ 0,13	R\$ 325,00
48	ADESIVO 20/8 cm	UND	2.000	R\$ 0,6267	R\$ 1.253,40
49	Encadernação personalizada, tamanho A4, em capa dura, colorida e com costura; número máximo de 250 folhas por volume.	UND	25	R\$ 144,00	R\$ 3.600,00
50	Confecção de folhetos que apresentem a letra dos Hinos Nacional, da Independência do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Jaguariáiva, a fim de serem distribuídos na Semana da Pátria - folheto 21x29, 7 cm, em papel couché 90 gr e impressão 4x0; arte fornecida pela Secretaria.	UND	1.000	R\$ 0,4434	R\$ 443,40
51	CARTAZ 60X90 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ FOSCO 150 g, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA, PEDIDO A PARTIR DE 50 UNIDADES.	UND	700	R\$ 4,36	R\$ 3.052,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

52	CARTAZ A3 4X0, PAPEL COUCHÉ 115 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 9 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 50 UNIDADES.	UND	2.000	R\$ 1,42	R\$ 2.840,00
53	PANFLETO 21 X 15 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ 115 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, A PARTIR DE 300 UNIDADES CADA.	UND	28.000	R\$ 0,33	R\$ 9.240,00
54	FOLDER A4 4X4, PAPEL COUCHÉ 150 g, 2 DOBRAS, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES CADA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	6.500	R\$ 0,29	R\$ 1.885,00
55	PASTA EM PAPEL DUPLEX, 22,5X31 CM, 4 CORES, FRENTE E VERSO, COM ABA INTERNA (MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA).	UND	500	R\$ 2,08	R\$ 1.040,00
56	CONVITE PAPEL CARTÃO 250 g, 10X15 CM POSTAL, 4X1, VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 150 UNIDADES CADA.	UND	4.000	R\$ 0,38	R\$ 1.520,00
57	BANDEIRINHA 15X21 CM, COLADA COM VARETA DE 30 CM, IMPRESSÃO 4X4 EM OFFSET 90g, 3 MODELOS DIFERENTES.	UND	18.000	R\$ 0,32	R\$ 5.760,00
58	CADERNO PERSONALIZADO, CAPA DURA CAPA DURA, PAPEL COUCHÉ 300 g, IMPRESSÃO 4 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA, EMPASTADO NO CARTÃO 20 E GUARDA NO OFFSET 150 g - 200X270 MM, MIOLO COM MARCA D'ÁGUA EM OFFSET 63 g, 200 FOLHAS, 1 LÂMINA DE MENSAGEM AO PROFESSOR, E UMA LÂMINA DE ELÁSTICO EXTERNO, BOLSA PLÁSTICA, INTERN. DADOS PESSOAIS/CALENDÁRIO, 200 FOLHAS PAUTADAS 1X1, ACABAMENTO EM WIRE PRETO, PROVA VIRTUAL, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
59	CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47 MM.	UND	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
60	CARIMBO AUTOMÁTICO 40X60 MM.	UND	5	R\$ 45,00	R\$ 225,00
61	CERTIFICADO A4 4X1, PAPEL COUCHÉ 250 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 4 MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 100 UNIDADES.	UND	1.800	R\$ 5,30	R\$ 9.540,00
62	Panfletos 4 x 4 cores, papel couche 150g, aplicação verniz localizado UV 21 x 15 cm arte final fornecida, varios modelos diferentes, a partir de 300 unidades cada	UND	10.000	R\$ 1,51	R\$ 15.100,00
63	PROVA JAGUARIAÍVA A3 FECHADO, 6 FOLHAS 1X1, PAPEL OFFSET 75 g, CAPA E CONTRA-CAPA 4X0, GRAMPEADO COM DOIS GRAMPOS,	UND	8.000	R\$ 5,00	R\$ 40.000,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	FORMATO CADERNO BROCHURA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 12 MODELOS DIFERENTES: A PARTIR DE 400 UNIDADES.				
64	AVALIAÇÃO PROVINHA BRASIL 10 PÁGINAS 1X1, CAPA E CONTRA-CAPA 4X0, A3 GRAMPEADO, PAPEL OFFSET 75 g, FORMATO CADERNO BROCHURA, 02 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	1.100	R\$ 8,00	R\$ 8.800,00
65	AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA A3 FECHADO, 1X1, PAPEL OFFSET 90 g, FORMATO CADERNO BROCHURA, 12 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	8.000	R\$ 2,95	R\$ 23.600,00
66	FLYER 15X10 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ 90 g.	UND	18.000	R\$ 0,56	R\$ 10.080,00
67	FILIPETA 5X25 CM PAPEL COUCHÉ 180 g, 4X0, VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 200 UNIDADES CADA.	UND	10.000	R\$ 0,47	R\$ 4.700,00
68	CARTÃO DE VISITA 9X5 CM, COUCHÉ 250 g, FOSCO UV, LOCALIZADO VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES.	UND	6.000	R\$ 0,27	R\$ 1.620,00
69	PROVA DE PRODUÇÃO DE TEXTO 1X1, TAMANHO A3, DOBRADO, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, 12 MODELOS DIFERENTES, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	8.000	R\$ 2,88	R\$ 23.040,00
70	Livro de receita capa dura 4 x 0 com wire-o preto 15 x21 cm, 50 folhas sendo 10 paginas com foto em couche 115 g, miolo em offset 115 g 1 x 1, arte fornecida	UND	100	R\$ 17,45	R\$ 1.745,00
71	ADESIVO EM PAPEL MODELO PRAGUINHA IMPRESSÃO OFFSET OU SIMILAR, 4X0, TAMANHO 5X5 CM, COM RECORTE ESPECIAL, MODELOS A PARTIR DE 500 UNIDADES, ENTREGUES SEPARADAMENTE OU EM ROLOS COM 50 UNIDADES CADA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	15.000	R\$ 0,30	R\$ 4.500,00
72	FOLDER COM TRÊS DOBRAS Tamanho 21x29,7 cm, papel couché brilho, 150g, 4x4 cores, conforme necessidade da secretaria. pedido minimo de 250 unidades.	UND	5.000	R\$ 0,2778	R\$ 1.389,00
73	FOLDER A4 4X4, PAPEL COUCHÉ 120 g, 2 DOBRAS, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES CADA.	UND	2.000	R\$ 1,2834	R\$ 2.566,80
74	FOLDER 14X20 4X4, PAPEL COUCHÉ (FRENTE E VERSO), COLORIDO, COM ARTES DIVERSAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA.	UND	2.000	R\$ 1,04	R\$ 2.080,00
75	Cartões Postais (Sendo 10 modelos diferentes, tamanho 09x15, colorido frente e verso, acabamento em verniz)	UND	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 8 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

76	MAPA TURÍSTICO DO MUNICÍPIO EM PAPEL COUCHÉ 150 g/m ² , FORMATO A3, IMPRESSÃO 4X4 - 3 DOBRAS.	UND	3.000	R\$ 2,6034	R\$ 7.810,20
77	Adesivinhos SMICT - Tamanho 3 cm x 1,5 cm	UND	1.000	R\$ 0,4134	R\$ 413,40
78	Sacolas tam. 26x36x10, (largura x altura x fundo), papel Kraft 140g, (cor natural), 1x0 cor, (personalizada todos os lados), acabamento: ilhós e cordinha de nylon trançada com ponteira.	UND	2.000	R\$ 3,6634	R\$ 7.326,80

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 225.644,17 (Duzentos e vinte e cinco mil seiscientos e quarenta e quatro reais e dezessete centavos).

OBS:

* **Documentação:** a empresa vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta corrigida a Habilidade, num prazo máximo de até 03 (três) horas do término da sessão.

* **Prazo de Garantia:** A garantia exigida será de no mínimo 12 (doze) meses, contado da data de entrega/aceite do produto.

* **Forma de pagamento:** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após entrega do objeto, através de protocolo de pedido de pagamento, juntamente com os documentos de recebimento/aceite do produto assinado pelo fiscal de recebimento, e ainda os seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Federal.

* **Prazo máximo para entrega:** até 07 (sete) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento.

* **Local de entrega:** Secretaria requisitante

* **Recursos Financeiros:** Correrá por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.30.00.00.00.2.004 Código Reduzido: 000019

3.3.90.30.00.00.00.2.022 Código Reduzido: 000368

3.3.90.30.00.00.00.2.041 Código Reduzido: 000183

3.3.90.30.00.00.00.2.034 Código Reduzido: 000311

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO 02 - HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - DADOS DA EMPRESA (caso venha a ser vencedora, apresentar juntamente com a proposta corrigida **(Anexo 01)**)

ANEXO 04 - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL (A e B)

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão na Forma Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário designado da Autarquia Municipal, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (www.bll.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

- 3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar desta Licitação somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (ANEXO 04).
 - Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (ANEXO 04) e;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) Proposta de Preços, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXO 01 e 03. Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 06 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate conforme o Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL:

5.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6. "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

5.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. PARTICIPAÇÃO:

5.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4646.

5.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

5.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.4.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM/PRODUTO). O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.
- 5.4.6. Ficará a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.4.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.4.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 5.4.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).
- 5.4.11. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 5.4.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.4.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.5. REFERENTE A HABILITAÇÃO:

- 5.5.1. Os documentos relativos à Habilitação solicitados no Anexo 02 deste Edital (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 6) deverão ser remetidos via e-mail (comprasjag@gmail.com) no prazo máximo de 03 horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observando os prazos legais pertinentes.
- 5.5.2. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para o seguinte endereço:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA/PR

Praça Isabel Branco, nº 142 – Cidade Alta – CEP: 84.200-000 Jaguariáiva – PR –

A/C: Departamento de Compras e Licitação

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 111/2019

5.5.3. A sessão pública ficará suspensa até o recebimento da documentação original (habilitação), dentro das condições dispostas no item acima.

5.5.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente para apresentação de sua Habilitação.

5.5.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

5.5.6. Caso não sejam apresentados lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação, ou ser declarada Fracassada a licitação.

5.5.7. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.5.8. Quando for constatado o empate, conforme os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as especificações, marcas e modelos dos serviços/ produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço/ produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços/produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para análise da proposta.

6.3. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas no ANEXO 01.

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.5. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 06) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.6. As propostas deverão ser formuladas em formato texto (Word), planilha(Excel) e Adobe Reader 9.0, para Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000. As propostas cadastradas e que não puderem ser “abertas” pelo Sistema Operacional Microsoft Windows XP – Office Premium 2000 e posteriormente lidas e analisadas serão desclassificadas.

7. PROPOSTA ESCRITA:

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar no prazo estipulado no item 5.5.2. ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o (último valor ofertado, conforme modelo anexo a este edital).

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR LANCE - UNITÁRIO**, observando as condições definidas neste Edital.

8.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR LANCE - UNITÁRIO**.

8.3. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

8.3.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.5.8, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 8.3.3. O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 8.3.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.3.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.5.8 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.3.6. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. HABILITAÇÃO:

Conforme ANEXO 02.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

- 10.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 10.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.
- 10.4. . Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 10.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 10.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 16 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 2º da Lei Municipal 8.393/2005 e responsabilidades civil e criminal:

- advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

11.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Autarquia Revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Autarquia Municipal poderá ainda prorrogar a qualquer tempo os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 12.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 12.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 12.10. Não cabe à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 12.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Jaguariáiva, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 12.12. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos que por ventura se façam necessários, no prazo máximo de até 02 dias úteis antes da abertura do Pregão, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, sito a Praça Isabel Branco, 142 ou ainda pelo telefone: (43) 3535-9453, no horário das 08h00m às 12h00 e das 13h30 às 17h30m, de segunda a sexta-feira, ou mesmo pelo e-mail: comprasjag@gmail.com.
- 12.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 12.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 12.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 12.16 - Após o resultado da presente licitação, observadas as condições fixadas neste edital, a empresa vencedora será notificada que poderá ser chamada a contratar com o município, e se isso ocorrer, terá o prazo de 5 dias para comparecer a prefeitura e assinar o contrato, sob pena de não fazendo ser desclassificada e ainda declarada inidônea para contratar com a administração pública.

Jaguariáiva, 09 de Setembro de 2019.

GIAN BRUNO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
PREGOEIRO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019

OBJETO: Registro de preço para aquisição de Materiais Gráficos para atender a diversas secretarias.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADOS, TIPO CARD, COM FOTO DIGITALIZADA, 4X0, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DESBOTAMENTO	UND	34		
2	CORDÃO PARA CRACHÁS CONFORME MODELO A SER FORNECIDO POR CADA SECRETARIA.	UND	24		
3	CARIMBO COLOP AUTO ENTINTADO C20 14X37	UND	2		
4	PASTA, 21X30 CM, 2 CORES, ARTE NA FRENTE, SEM ABA INTERNA, CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA	UND	1.300		
5	ENVELOPE A4, PERSONALIZADO, IMPERMEÁVEL NA PARTE INTERNA, CONFORME MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA.	UND	1.500		
6	FAIXAS 4,00X0,70 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL 4 CORES EM LONA 440 g, INSTALADO.	UND	3		
7	BANNER EM LONA 1,20X0,80 CM IMPRESSÃO EM ALTA QUALIDADE, RESOLUÇÃO 1.200 DPI, LONA COM NÓ NA TRAMA, ARTE FORNECIDA PELA EMPRESA.	UND	3		
8	CARTÃO POSTAL, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 10X15, PAPEL COUCHÉ 250G, COLORIDO FRENTE, IMPRESSÃO 4X0,	UND	2.000		



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	AACABAMENTO EMM VERNIZ, ARTE FORNECIDA PELA EMPRESA				
9	FLÂMULA EM LONA, 0,80X0,70 CM, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE,, 4 CORES, LONA COM NÓS NA TRAMA, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	2		
10	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL COM REPETIÇÃO, 6 DÍGITOS, EM METAL, ACOMPANHADO DE VARETA DE AJUSTE, SUPERIOR OU SIMILAR A MARCA "NE"	UND	1		
11	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (CANARINHO) A4, 75 g, 100x1, COR AMARELO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		
12	ATESTADO DE GESTANTE 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20		
13	ATESTADO MÉDICO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		
14	AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100		
15	BOLETIM DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - RELATÓRIO PROCEDIMENTO MENSAL A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	180		
16	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/ESPECIALIZADA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20		
17	CENSO DE PACIENTES INTERNOS A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	30		
18	CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - JUSTIFICATIVA DE ANTIBIÓTICOS 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19	DECLARAÇÃO DE CONSULTA 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		
20	FICHA DE ENCAMINHAMENTO FISIOTERÁPICO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100		
21	FICHA DE EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS TRANSITÓRIAS - TESTE DE ORELINHA EM 3 VIAS CARBONADAS, NAS CORES BRANCO, AMARELO E JORNAL, E NUMERADAS (CONFORME SECRETARIA PREFERIR) A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	5		
22	FICHA DE ENCAMINHAMENTO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
23	FICHA DE GASTRO CENTRO CIRÚRGICO EM 3 VIAS CARBONADAS, NAS CORES BRANCO, AMARELO E JORNAL, E NUMERADAS (CONFORME SECRETARIA PREFERIR) A4, 75 g, 50x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20		
24	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
25	MAPA DE DIETA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	15		
26	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM A4, 75 g, 100x1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

27	PRESCRIÇÃO MÉDICA 14/20 A4, 75 g, 100x1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		
28	RECEITUÁRIO 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	2.000		
29	REFERÊNCIA CONTRA REFERÊNCIA TAMANHO A4, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
30	SERVIÇO DE CIRURGIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	20		
31	SERVIÇO DE OBSTETRÍCIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
32	SERVIÇO DE ORTOPEDIA A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	80		
33	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
34	SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS 14/20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
35	SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
36	UNIDADE DE REGULAÇÃO DE LEITOS DE INFORMAÇÃO DETALHADA PACIENTE A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	10		
37	VALE REFEIÇÃO 7X7 CM COM 50 VALES, BRANCO.	BLOCO	100		
38	VALE REFEIÇÃO 7X7 CM COM 50 VALES, AZUL.	BLOCO	100		
39	LIVRO DO SAME COM 200 FOLHAS, NUMERADAS, CAPA DURA, COR PRETA, COM LOGOTIPO DA PREFEITURA, COMPRIMENTO DE 40 CM E LARGURA DE 30 CM.	UND	2		
40	LIVRO TIPO ATA PARA REGISTRO DE ENTRADA DE HEMOCOMPONENTES COM 100 FOLHAS E NUMERADAS.	UND	2		

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 22 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

41	LIVRO TIPO ATA PARA REGISTRO DE RECEPTOR DE HEMOCOMPONENTES COM 100 FOLHAS E NUMERADAS.	UND	2		
42	ENCAMINHAMENTO PARA AGENDAMENTO/INTERNAMENTO CIRÚRGICO 12X9 CM A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	100		
43	REQUISIÇÃO ALMOXARIFADO 11X20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	300		
44	REQUISIÇÃO FARMÁCIA 14X20 A4, 75 g, 100x1, MODELO A SER FORNECIDO PELA SECRETARIA (BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLOCO	50		
45	FAIXA IMPRESSA EM LONA 400 GRAMAS 4 MT POR 1 MT.	UND	3		
46	BANNER IMPRESSO 1.50X1.00	UND	5		
47	FOLDER 21/15 CM	UND	2.500		
48	ADESIVO 20/8 cm	UND	2.000		
49	Encadernação personalizada, tamanho A4, em capa dura, colorida e com costura; número máximo de 250 folhas por volume.	UND	25		



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

50	Confecção de folhetos que apresentem a letra dos Hinos Nacional, da Independência do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Jaguariaíva, a fim de serem distribuídos na Semana da Pátria - folheto 21x29, 7 cm, em papel couché 90 gr e impressão 4x0; arte fornecida pela Secretaria.	UND	1.000		
51	CARTAZ 60X90 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ FOSCO 150 g, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA, PEDIDO A PARTIR DE 50 UNIDADES.	UND	700		
52	CARTAZ A3 4X0, PAPEL COUCHÉ 115 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 9 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 50 UNIDADES.	UND	2.000		
53	PANFLETO 21 X 15 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ 115 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, A PARTIR DE 300 UNIDADES CADA.	UND	28.000		
54	FOLDER A4 4X4, PAPEL COUCHÉ 150 g, 2 DOBRAS, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES CADA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	6.500		
55	PASTA EM PAPEL DUPLEX, 22,5X31 CM, 4 CORES, FRENTE E VERSO, COM ABA INTERNA (MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA).	UND	500		
56	CONVITE PAPEL CARTÃO 250 g, 10X15 CM POSTAL, 4X1, VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 150 UNIDADES CADA.	UND	4.000		
57	BANDEIRINHA 15X21 CM, COLADA COM VARETA DE 30 CM, IMPRESSÃO 4X4 EM OFFSET 90g, 3 MODELOS DIFERENTES.	UND	18.000		
58	CADERNO PERSONALIZADO, CAPA DURA CAPA DURA, PAPEL COUCHÉ 300 g, IMPRESSÃO 4 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA, EMPASTADO NO CARTÃO 20 E GUARDA NO OFFSET 150 g - 200X270 MM, MIOLO COM MARCA D'ÁGUA EM OFFSET 63 g, 200 FOLHAS, 1 LÂMINA DE MENSAGEM AO PROFESSOR, E UMA LÂMINA DE ELÁSTICO EXTERNO, BOLSA PLÁSTICA, INTERN. DADOS PESSOAIS/CALENDÁRIO, 200 FOLHAS PAUTADAS 1X1, ACABAMENTO EM WIRE PRETO,	UND	300		

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 24 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	PROVA VIRTUAL, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.				
59	CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47 MM.	UND	5		
60	CARIMBO AUTOMÁTICO 40X60 MM.	UND	5		
61	CERTIFICADO A4 4X1, PAPEL COUCHÉ 250 g, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 4 MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 100 UNIDADES.	UND	1.800		
62	Panfletos 4 x 4 cores, papel couche 150g, aplicação verniz localizado UV 21 x 15 cm arte final fornecida, varios modelos diferentes, a partir de 300 unidades cada	UND	10.000		
63	PROVA JAGUARIAÍVA A3 FECHADO, 6 FOLHAS 1X1, PAPEL OFFSET 75 g, CAPA E CONTRA-CAPA 4X0, GRAMPEADO COM DOIS GRAMPOS, FORMATO CADERNO BROCHURA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA, 12 MODELOS DIFERENTES: A PARTIR DE 400 UNIDADES.	UND	8.000		
64	AVALIAÇÃO PROVINHA BRASIL 10 PÁGINAS 1X1, CAPA E CONTRA-CAPA 4X0, A3 GRAMPEADO, PAPEL OFFSET 75 g, FORMATO CADERNO BROCHURA, 02 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	1.100		
65	AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA A3 FECHADO, 1X1, PAPEL OFFSET 90 g, FORMATO CADERNO BROCHURA, 12 MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	8.000		
66	FLYER 15X10 CM 4X0, PAPEL COUCHÉ 90 g.	UND	18.000		
67	FILIPETA 5X25 CM PAPEL COUCHÉ 180 g, 4X0, VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 200 UNIDADES CADA.	UND	10.000		
68	CARTÃO DE VISITA 9X5 CM, COUCHÉ 250 g, FOSCO UV, LOCALIZADO VÁRIOS MODELOS, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES.	UND	6.000		
69	PROVA DE PRODUÇÃO DE TEXTO 1X1, TAMANHO A3, DOBRADO, PEDIDO A PARTIR DE 400 UNIDADES, 12 MODELOS DIFERENTES, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA.	UND	8.000		
70	Livro de receita capa dura 4 x 0 com wire-o preto 15 x21 cm, 50 folhas sendo 10 paginas com foto em couche 115 g, miolo em offset 115 g 1 x 1, arte fornecida	UND	100		
71	ADESIVO EM PAPEL MODELO PRAGUINHA IMPRESSÃO OFFSET OU SIMILAR, 4X0, TAMANHO 5X5 CM, COM RECORTE ESPECIAL, MODELOS A PARTIR DE 500 UNIDADES, ENTREGUES SEPARADAMENTE OU EM ROLOS COM 50	UND	15.000		



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	UNIDADES CADA, ARTE FINAL FORNECIDA PELA SECRETARIA.				
72	FOLDER COM TRÊS DOBRAS Tamanho 21x29,7 cm, papel couché brilho, 150g, 4x4 cores, conforme necessidade da secretaria. pedido minimo de 250 unidades.	UND	5.000		
73	FOLDER A4 4X4, PAPEL COUCHÉ 120 g, 2 DOBRAS, VÁRIOS MODELOS DIFERENTES, PEDIDO A PARTIR DE 500 UNIDADES CADA.	UND	2.000		
74	FOLDER 14X20 4X4, PAPEL COUCHÉ (FRENTE E VERSO), COLORIDO, COM ARTES DIVERSAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA.	UND	2.000		
75	Cartões Postais (Sendo 10 modelos diferentes, tamanho 09x15, colorido frente e verso, acabamento em verniz)	UND	10.000		
76	MAPA TURÍSTICO DO MUNICÍPIO EM PAPEL COUCHÉ 150 g/m ² , FORMATO A3, IMPRESSÃO 4X4 - 3 DOBRAS.	UND	3.000		
77	Adesivinhos SMICT - Tamanho 3 cm x 1,5 cm	UND	1.000		
78	Sacolas tam. 26x36x10, (largura x altura x fundo), papel Kraft 140g, (cor natural), 1x0 cor, (personalizada todos os lados), acabamento: ilhós e cordinha de nylon trançada com ponteira.	UND	2.000		

VALOR TOTAL GLOBAL =

OBS:

**** Documentação: a empresa vencedora deverá encaminhar juntamente com a proposta corrigida a Habilitação, num prazo máximo de até 03 (três) horas do término da sessão.**

* Prazo de Garantia: A garantia exigida será de no mínimo 12 (doze) meses, contado da data de entrega/aceite do produto.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS PROPOSTAS, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 02

HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019

Os documentos relativos à habilitação deverão ser remetidos via e-mail (comprasjag@gmail.com) **no prazo máximo de 03 horas** após o término da sessão pública. Os mesmos documentos deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**. Para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA/PR

Praça Isabel Branco, nº 142 – Cidade Alta – CEP: 84.200-000 Jaguariáiva – PR –

A/C: Departamento de Compras e Licitação

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 111/2019

1. Os documentos de habilitação a serem incluídos no Envelope, são constituídos de:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de **Registro Comercial**, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado.

1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

b) Inscrição Estadual, **CICAD** ou equivalente. Em se tratando de Empresa Prestadora de Serviços que esteja isenta da Inscrição, apresentar Declaração de Isenção, sob as penas da Lei.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através **da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da **Certidão expedida pela Secretaria de Estado da fazenda**.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de **Certidão expedida pela Prefeitura Municipal (tributos mobiliários e imobiliários)**.

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRF/FGTS**);

g) **Alvará ou Inscrição Municipal (ISS)**.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.3. HABILITAÇÃO QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa Falência/Concordata/Recuperação Judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão)

1.4. HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração conjunta (**ANEXO 05**)

b) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), OU **Declaração** (Modelo Anexo 06) de que se encontra enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

c) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências;

1.5. Todos os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência. Os documentos que não apresentarem validade deverão apresentar data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

1.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada, por qualquer Cartório competente ou também qualquer órgão público, ou ainda pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais.

1.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta e/ou habilitação.

1.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e e à ela será adjudicado o objeto vencido.

1.9. Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a habilitação da próxima classificada.

1.10. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem valer-se da Lei Complementar nº. 123/2006, deverão ter apresentado no credenciamento (fora dos Envelopes nº. 01 e 02), DECLARAÇÃO (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa conforme o modelo Anexo), ou Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que se encontra enquadrada em uma dessas situações.

1.10.1. Se comprovado que a empresa participante realmente for EPP ou ME, e havendo alguma restrição quanto à habilitação fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. Tal informação deverá obrigatoriamente constar em Ata.

1.10.2. A não apresentação da documentação pendente no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 03

DADOS DA EMPRESA

(CASO VENHA A SER VENCEDORA, APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA CORRIGIDA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019

Apresentamos nossa proposta corrigida do Pregão Eletrônico nº 111/2019, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO COMPLETO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (A)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA (BLL) BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG:
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

III. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 30 de 39





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 04 (B)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 05

DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva – PR

Departamento de Compras e Licitação - DCL

Jaguariáiva – Paraná

EDITAL DE: _____ Nº ____/2019.

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declaramos, para fins de direito, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que não existem atos impeditivos para participação deste procedimento licitatório.
3. Declaramos que nos comprometemos em substituir nos prazos previstos os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.
5. Declara que conhece todos os termos da licitação, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que cumpre todos os requisitos exigidos.

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo),

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

NOTA 01: a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 35 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATO DE FORNECIMENTO

Pregão Eletrônico nº. ____/____
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. .../....

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. José Sloboda, brasileiro, casado, portador do RG nº. 4336839-7-PR, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av. Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, Carlos Perez Gomes, brasileiro, casado, Bacharel em Administração, portador do CPF nº. 411.911.619-00 Secretário Municipal de Finanças.

CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. ____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico nº. ____/____, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária:

(...)

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 36 de 39



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
- b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.
- b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de (...), a partir Publicação, com o prazo de entrega até (...), contados a partir da vigência.

A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.
- c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira, inclusive a constante no art. 77 da Lei 8666/93.

13.7. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariáiva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em

Pregão Eletrônico Nº111/2019 – Pag. 38 de 39



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariáiva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:
