



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Registro de preços para Aquisição material escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede Municipal de ensino, em quantidades estimadas constantes do Termo de Referência do Anexo I deste Edital, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tijucas do Sul/PR.

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 200/2002 e Decreto Municipal nº 251/2006.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: 30/03/2017, às 09:30 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, situada na Rua XV de Novembro, 1458, Centro – Tijucas do Sul/PR.

O Edital completo estará à disposição dos interessados a partir do dia 14/03/2017, no Departamento de Licitações e Compras, no endereço acima citado e no site www.tijucasdosul.pr.gov.br.

Tijucas do Sul/PR, 13/03/2017.

Keila Caroline Camargo
Pregoeira



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – 08/2017- PMTS

1. PREÂMBULO:

O Município de Tijuca do Sul, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Presencial, Sistema de Registro de Preços, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 251/2006, do tipo menor preço.

O PREGÃO será conduzido pela Pregoeira Keila Caroline Camargo, auxiliado pela Equipe de Apoio: Norli Aparecida Alves, Eliza Cruz de Freitas, Anderson Sato, Sidnei José de Lima, Suzielly dos Santos Martins, Edvanil Aparecida Bezerra, nomeados pelo Decreto nº 2778/2017.

A sessão do Pregão será realizada no dia 30/03/2017, com início às 09:30 horas, na Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, situada na Rua XV de Novembro, 1458, Centro – Tijuca do Sul/PR, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes de propostas de preços e os documentos de habilitação.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto do presente Pregão é o Registro de preços para aquisição de Material Escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede Municipal de ensino, conforme especificações e quantidades estimadas, constantes do Termo de referência -Anexo I deste Edital, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tijuca do Sul/PR.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. O presente pregão é do tipo menor preço por lote.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta os seguintes recursos orçamentários:

08.001- Secretaria Municipal de Educação

33.90.30.00.00- Material de Consumo

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem.

Sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação; de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Tijuca do Sul, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02):

6.1. Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01) e documentos de habilitação (Envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DATA:/...../2017

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

DATA:/...../2017

6.2. Os documentos constantes do Envelope nº 01 – Proposta de Preços deverão ser apresentados em 01 (uma) via impressa, da qual deve constar a expressa indicação das características e marca de todos os produtos ofertados; redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem a sua análise; numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a Procuração.

6.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS obedecerá também aos comandos contemplados no item 7.

6.3. Os documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02) podem ser apresentados por cópias simples, que ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro para devida autenticação, ou por cópias autenticadas por cartório competente, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, ou em original, quando expedidos via Internet.



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

7.1. A proposta de preços deverá:

- a) Apresentar o número do processo licitatório – Pregão;
- b) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);
- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo certo tratar-se de registro de preço cuja validade é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- e) Apresentar preço unitário e total, por lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,15) e irredutível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- f) Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

7.2 Prazo de pagamento até 30 (trinta) dias da entrega, mediante liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS, podendo a contratante confirmar as regularidades por via eletrônica.

7.3 É facultado à proponente cotar todos os quaisquer itens integrantes do objeto do pregão, não sendo admitido, todavia, cotação inferior à quantidade prevista em cada item.

7.4 As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterada e regulamentada pela Lei Complementar 147/2014, notadamente no que se refere aos arts. 44 e seus §§ e 45 e seus incisos e §§.

8. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):

8.1. Os documentos de habilitação jurídica são os seguintes:

- a) Ato Constitutivo (contrato social ou certidão consolidada caso existam alterações);

8.2 Os documentos de habilitação fiscal são os seguintes:

- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);
- c) Certidão Conjunta de Débitos e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito - CND, com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento das contribuições sociais, ou conjunta, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3 Outras comprovações:

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos-conforme modelo constante do ANEXO II.
- b) Declaração da licitante, subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do ANEXO IV;
- g) Declaração de Inexistência de Parentesco com Agentes Públicos, conforme modelo do Anexo VII.

8.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto quando o próprio documento comprovar que é válido tanto para matriz quanto para filial).

9. CONSULTA DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

9.1. O edital pode ser consultado e retirado por qualquer interessado no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1458, Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 horas, até a data marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes e no site da

www.tijucasdosul.pr.gov.br.

9.2. O aviso do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul, no quadro de editais da Prefeitura Municipal, e na internet.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.2A pretensão referida no subitem 10.1. Pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br ou fac-símile, através do telefone (41) 3629-1186, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

10.3As dúvidas de caráter estritamente informal podem ser equacionadas por telefone.

10.4Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão, dando-se ciência às demais licitantes.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório deste PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.2. As medidas referidas no subitem 11.1. Devem ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriptora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Não será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail ou fax.

11.3A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscriptora do ato convocatório do pregão no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

11.4O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

12. CREDENCIAMENTO:

12.1 Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.3Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deve vir acompanhada do contrato social ou outro instrumento constitutivo da proponente, onde seja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário, e deverá ser obrigatoriamente, assinada pelo outorgado e outorgante.

12.4Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.5 É admitido somente um representante por proponente.

12.6A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO.

12.7 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte, consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

13 RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)

13.1A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços (nº 01) e documentos de habilitação (nº 02) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

13.2A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços (nº 01) e documentos de habilitação (nº 02), constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do Anexo IV.

13.3Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

13.4A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços (nº 01) e documentos de habilitação (nº 02).

13.5O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes proposta de preços (nº 01) e documentos de habilitação (nº 02).

13.6Tratando-se de micro ou pequena empresa as respectivas proponentes devem apresentar declaração firmada por um representante legal atestado que a proponente trata-se de micro ou pequena empresa, aplicando-se quanto à forma, o disposto no item 12.2. Retro, conforme modelo constante no Anexo V e deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com os documentos para credenciamento.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01):

14.1. Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes proposta de preços (nº 01), conservando intactos os envelopes documentos de habilitação (nº 02) e sob a guarda do pregoeiro.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

15.1. O Pregoeiro examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 6 e 7.

15.1.1. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências acima, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

16.1Será desclassificada a proposta de preços que:



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item com preço manifestamente inexequível;
- e) apresentar item com preço simbólico ou de valor zero.

17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 17.1, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.2.

17.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 18.1. Ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.4. Na hipótese da ocorrência das previsões relacionadas no item 18, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.5. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela Suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

18. OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

18.2. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita ou do último menor lance verbal oferecido.

18.3. O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

18.4. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.5. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.6. Após análise do menor lance, bem como da possibilidade de desempate nos termos dos artigos 44 e 45 da LC n. 123/06, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

18.6.1. Poderão se beneficiar do disposto na LC n. 123/06 todas as empresas cujos lances situarem-se dentro do limite estabelecido no artigo 44, § 2º da lei supracitada, ainda que, encerrada a sessão pública, não tenham vencido nenhum item.

18.6.2. - Somente poderá ser deferida a possibilidade de desempate às empresas que:

- a) no momento do envio das propostas declararem a condição de EPP e ME.
- b) apresentarem novos lances no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento de cada lance e declaração do vencedor.

18.7. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.8. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance, sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.9. É facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.11. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente.

18.13. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do PREGÃO ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no prazo do recorrente.



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

19.4. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1 deste Edital.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame às proponentes vencedoras.

20.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame às proponentes vencedoras.

21. HOMOLOGAÇÃO:

21.1. Compete à autoridade competente homologar o pregão.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

22.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no quadro de editais da Prefeitura Municipal e divulgado no site www.tijucasdosul.pr.gov.br.

23. CONTRATAÇÃO:

23.1. Os itens objeto deste pregão serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

23.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Departamento de Licitações e Compras.

23.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

23.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Licitante. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.

23.5. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas na Lei n. 8666/1993.

23.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

23.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços não implicará em direito à contratação.

24. ENTREGA/RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

24.1. Os itens registrados objeto deste PREGÃO serão executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da Ata, sem qualquer despesa adicional.

24.2. Os itens registrados objeto deste PREGÃO deverão ser entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

24.3. Em caso de não aceitação do item objeto deste pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo ou substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções da Lei n. 8.666/1993.

24.4. Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções na Lei n.8.666/1993.

24.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como nos contratos dela decorrentes.

25. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

25.1. O objeto deste pregão será executado de acordo com os pedidos formalizados através da Ordem de Compra/Serviço, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, nos locais, horários e prazos determinados.

25.2. A adjudicatária não pode se recusar a entregar, no prazo que lhe seja fixado, os itens que lhe forem solicitados na Ordem de Compra, mesmo que em pequenas quantidades sob pena de imposição de multa, rescisão contratual e declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

26. PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observada a apresentação das certidões de regularidade perante o INSS e FGTS, previstas neste Edital.



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

26.1.1 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

26.2 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária ou outro procedimento, a critério do Licitante.

27. DISPENSA DE GARANTIA

27.1. Não é exigida a prestação de garantia para a contratação decorrente deste pregão.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

28.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

28.2 A aplicação da penalidade indicada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/1993.

28.3 O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, contados a partir do 5º (quinto) dia após o recebimento da ordem de compra, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e aplicação de multa e demais sanções previstas no edital;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e o cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso este não atenda o disposto na Ata de Registro de Preços;

c) Impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul pelo período de até 05 (cinco) anos, caso o cancelamento decorra do disposto na alínea anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

28.7 O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

28.8 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

28.9 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.10 Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão público.

29.2 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação o Pregoeiro em sentido contrário.

29.3 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

29.4 A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

29.5 Os Envelopes Nº 02 – Documentos de Habilitação das proponentes não convocadas para assinarem a Ata de Registro de Preços deverão ser retirados no endereço apontado no subitem 9.1, depois de formalizada a referida Ata.

29.6 Os casos omissos neste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação federal e municipal incidentes e nos princípios gerais de direito.

29.7 Será competente o Foro da Comarca de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Tijucas do Sul/PR, 13/03/2017.

Keila Caroline Camargo
Pregoeira



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O Objeto do presente Pregão consiste no Registro de Preços para aquisição de Material Escolar para distribuição gratuita para alunos da rede Municipal de ensino conforme especificações e quantidades estimadas.

LOTE 01					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	500	Unid	CAIXA DE LÁPIS DE COR grande, caixa com 12 unidades (amostra).	3,20	1.600,00
02	400	Unid	CAIXA DE GIZ DE CERA grande e grosso, caixa com 12 unidades (amostra).	2,44	976,00
03	600	Unid	LÁPIS PRETO, de boa qualidade (amostra).	0,22	132,00
04	300	Unid	MASSA DE MODELAR, grande, caixa com 12 unidades (amostra).	3,26	978,00
05	450	Unid	TUBO DE COLA de 90gr, boa qualidade (amostra).	1,26	567,00
06	600	Unid	BORRACHA branca nº 20 (amostra)	0,80	480,00
07	500	Unid	TESOURA ESCOLAR sem ponta pequena (amostra)	2,40	1.200,00
08	120	Unid	CANETA AZUL, boa qualidade (amostra).	0,65	78,00
09	120	Unid	CANETA PRETA, boa qualidade (amostra).	0,65	78,00
10	600	Unid	PAPEL SULFITE, folha A4, pacote com 100 folhas.	6,94	4.164,00
11	500	Unid	APONTADOR (amostra)	3,12	1.560,00
12	250	Unid	RÉGUA em plástico resistente, 30 cm (amostra).	1,29	322,50
13	350	Unid	ESTOJO ESCOLAR em lona	27,90	9.765,00
Total do lote					21.900,50

LOTE 02					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
14	500	Unid	PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP) OXIBIODEGRADÁVEL, COM ELÁSTICO, ATÓXICO E LAVÁVEL. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,30 MICRAS, MEDINDO 360 MM X 245 mm PRODUTO 100% RECICLÁVEL. PERSONALIZAÇÃO EM QUADRICROMIA, COM TINTAS RESISTENTES E ATÓXICAS. ARQUIVO DIGITAL, ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADO PELA PREFEITURA.	6,37	3.185,00
15	500	Unid	AGENDA ECOLÓGICA PERSONALIZADA PARA O ALUNO ENCADERNADA EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 120 mm X 160 mm MIOLO COM 160 PAGINAS IMPRESSO EM PAPEL CERTIFICADO COM FSCOFF SET COM 75G/M2. 4 X 4 CORES, SENDO	10,77	5.385,00



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			AS 08 PRIMEIRAS PAGINAS COM DADOS PESSOAIS, MENSAGENS, RECADOS PARA A FAMÍLIA, CALÉNDARIOS, HINO DO MUNICÍPIO, TABUADA E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS. FORMATO FECHADO 120 MM X 160 MM		
16	150	Unid	CADERNO DE CARTOGRAFIA ECOLÓGICO PERSONALIZADO DO ALUNO CADERNO DE CARTOGRAFIA ECOLÓGICO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 275 mm X 200 mm. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC, OFF SET 63G/M2, COM 100 FOLHAS.	9,37	1.405,50
17	750	Unid	CADERNO DE LINGUAGEM ECÓLOGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR DE LINGUAGEM, COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 96 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.	6,45	4.837,50
18	250	Unid	CADERNO QUADRICULADO (MATEMÁTICA) ECÓLOGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO	6,45	1.612,50



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR QUADRICULADO (MATEMÁTICA), COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 96 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
19	120	Unid	CADERNO DE CALIGRAFIAECÓLOGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR DE CALIGRAFIA COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 48 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.	6,17	740,40
20	120	Unid	CADERNO PEDAGÓGICO QUADRICULADOGRANDE 1 CM POR 1 CM ECÓLOGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL	6,17	740,40



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR PEDAGÓGICO QUADRICULADO GRANDE 1 cm POR 1 cm, COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 MM, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 48 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
Valor Total Lote					17.906,30

LOTE 03					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
21	250	Unid	<p>Mochila escolar com 40 cm de altura por 29 cm de largura e 12 cm de profundidade. Com corpo principal, fole do meio, costas, frente, alça de ombro e fole do bolso confeccionado em nylon "RIP STOP" na cor verde escuro, composição de 100% poliéster, urdume 40 fios por cm e título do fio 75/36, trama com 34 fios por cm e título do fio 150/48 e gramatura aproximada de 168 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá ser revestido por uma camada de PVC (plastificado), na cor incolor. Após a plastificação deverá possuir aproximadamente 400 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá possuir formas de quadrado com 03 mm de altura por 03 mm de largura. Abertura principal feita por zíper número 06 na cor verde escuro, com um cursor niquelado, medindo 57 cm de abertura total, sendo que o zíper deve estar costurado junto à parte frontal da mochila.</p> <p>Fole do meio confeccionado em nylon RIP STOP verde escuro com 12 cm de largura, sendo que a parte superior do zíper medindo 57 cm de comprimento e a parte inferior medindo 67 cm de comprimento.</p> <p>Bolso frontal fixado a 09 cm da parte inferior da mochila, centralizado, com 26 cm de altura por 23 cm de largura e 04 cm de profundidade. Abertura do bolso frontal com zíper número 06 na cor verde escuro, com 41 cm de abertura total, com um cursor niquelado e fixado junto à parte frontal do bolso. A parte frontal do bolso deverá ser confeccionada em nylon 600 na cor branco, com no mínimo 300 g/m² de gramatura, e composição de tela 100% poliéster revestido com poli cloreto de vinila (PVC). Na parte frontal do bolso, nylon branco, centralizado, deverá ser silkado o BRASÃO da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul centralizados abaixo do mesmo. A parte frontal do bolso deverá ser revestida com material cristal (PVC) 20 mm.</p> <p>Costas da mochila contendo duas alças de ombro, confeccionadas com o mesmo material do corpo principal da mochila, nylon RIP STOP verde escuro, com 39 cm de altura por 08 cm de largura, almofadadas com espuma Pack de 04 mm e contornada com fita de polipropileno 25 mm na cor verde escuro. As partes superiores e inferiores das alças deverão ser unidas através de</p>	42,26	10.565,00



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

		<p>regulador/passador triplo com 04 cm de largura, confeccionado em material polietileno, na cor verde. Os reguladores deverão ser fixados nas alças superiores com fita de polipropileno de 04 cm de largura na cor verde escuro, pregadas/costuradas em forma de quadrado para dar maior resistência. A alça de baixo deverá ser confeccionada com fita de polipropileno de 04 cm de largura e 46 cm de comprimento, na cor verde escuro, sendo que deverá conter na parte de baixo/fixação um reforço em forma de triângulo, pregado junto às costas da mochila, com 11 cm de altura por 06 cm de largura, confeccionado com nylon RIP STOP verde escuro.</p> <p>Bolso lateral confeccionado em tela 100% poliéster, na cor preta, com 14 cm de altura e 12 cm de largura. Na parte superior do bolso lateral deverá conter uma fita/elástico de 25 mm de largura na cor preto. O bolso lateral deverá ser fixado/pregado do lado esquerdo da mochila, para quem olha de frente, a 03 cm abaixo da junção da parte inferior com a superior do fole do meio.</p> <p>A parte frontal da mochila deverá possuir um recorte com 09 cm de altura e 29 cm de largura, confeccionada em nylon RIP STOP verde escuro, para dar melhor acabamento ao bolso frontal.</p> <p>Alça de mão confeccionada em fita de polipropileno com 04 cm de largura na cor verde escuro, com 26 cm de comprimento, fixada centralizada na parte de cima do fole do meio superior. A fixação deverá ser através de costura em forma de quadrado para dar maior resistência.</p> <p>As costuras internas da mochila deverão ser recobertas com fita de tecido não tecido na cor verde escuro (TNT) com 2,5 cm de largura.</p> <p>As costuras da mochila deverão ser feitas com linha número 60, 100% poliamida, na cor verde escuro.</p> <p>Na parte interna da mochila deverá ser costurada uma etiqueta de identificação do fabricante, contendo o nome da empresa, número do CNPJ e composição do material.</p> <p>Na parte traseira da peça deverá ser aplicada a 6 cm da parte superior da costa, serigrafia com relevo, em formato de etiqueta para preenchimento dos dados do aluno, medindo 9 cm de comprimento e 6 cm de altura.</p> <p>O nylon RIP STOP verde escuro deve possuir tratamento hidro-repelente</p> <p>EMBALAGEM</p> <p>As mochilas deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes e posteriormente em caixas de papelão resistente padronizadas de papelão ondulado denominada colmeia e com capacidade máxima para 50 unidades, devidamente identificada com o nome da empresa (vencedora), produtos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição. (Trazer amostra no dia da Licitação)</p>		
			Valor Total	10.565,00



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. Trazer amostra no dia da Licitação ou certificado e Laudo de que o material é PET reciclado.
3. O fornecimento dos produtos será realizado em sua totalidade.
4. A entrega deverá ser agendada através do telefone nº (41) 3674-1408 e o recebimento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, sito na Rua Marcelino Champagnat, s/nº, Lagoa – Tijuca do Sul – PR, nas quantidades determinadas, conforme as necessidades e solicitação do respectivo(s) setor(es), que expedirá o Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s).
5. Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento dos produtos, se atendidas as determinações deste edital e seus anexos.
6. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste memorial descritivo, determinando sua substituição;
 - b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
7. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
8. FASE DE IMPLEMENTAÇÃO:
 - a) Primeira Fase – Disponibilização da arte gráfica. A Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul disponibilizará via e-mail a CONTRATADA, em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, as artes referentes a mochila escolar, sendo que a CONTRATADA deverá apresentar a amostra do mesmo conforme item abaixo.
 - b) Segunda Fase – Apresentação da amostra para aprovação: A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da arte gráfica 01 (um) modelo de mochila escolar, em seu formato definitivo, para aprovação, o que será feito por meio de “Termo de Verificação de Amostras”. Caso não seja aprovada o modelo apresentado, a CONTRATADA deverá apresentar novo modelo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis com as devidas correções. A responsabilidade e ônus pelos modelos, sem aprovação da Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, serão de inteira responsabilidade do fornecedor.
 - c) Terceira Fase – Da entrega dos Materiais. Depois de verificado os modelos e sendo os mesmos aprovados pela municipalidade, a CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos materiais em sua totalidade mediante as requisições feitas pelo setor responsável, as quais deverão ser atendidas no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data da solicitação à CONTRATADA.



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

(Processo Licitatório nº xx/2017, modalidade Pregão)

DECLARAÇÃO

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Ref.: PREGÃO nº 08/2017

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, que até a presente data, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade - (UF), de..... de 2017.

(Nome do representante legal)



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO III

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº 01 e 02, conforme item 13).

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº ... , Inscrição Estadual sob nº ... e Inscrição Municipal sob nº, representada neste ato por seu (qualificação Do outorgante), Sr., portador da Cédula de Identidade RG n.º ... e CPF n.º... , nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr., Portador da Cédula de Identidade RG nº ... CPF nº..., a quem confere amplos poderes para representar a esta empresa perante a Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, no que se referir ao PREGÃO N.º 08/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.
A presente Procuração é válida até o dia

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal

*OBS 1: Na assinatura do outorgante e outorgado no que concerne, exclusivamente, ao instrumento de mandato formalizado por ato (documento) particular, deverá ser reconhecido firma.



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO IV

(Este documento deverá ser apresentado fora dos ENVELOPES).

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À ... (indicação do órgão licitante)
... (indicação da Cidade e Estado)

REF. PREGÃO Nº 08/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social), inscrita no CNPJ sob n. e com sede no endereço.... Cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 08/2017, cujo o objeto é aquisição de Material Escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede Municipal de ensino conforme especificações e quantidades estimadas, constantes do Anexo I deste Edital, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tijucas do Sul/PR.

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 08/2017

(Micro ou Pequena Empresa)

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida em _____, Estado do _____, na Rua _____, nº _____, DECLARA que, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Razão social

.....
Assinatura do Representante Legal



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VI

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. xx/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Tijuca do Sul/PR, são registrados os preços para aquisição de Material Escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede Municipal de ensino conforme especificações e quantidades estimadas, constantes do Anexo I desta ata, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tijuca do Sul/PR, celebrado entre o Município de Tijuca do Sul/PR e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede estabelecida a Rua _____, Nº____, bairro _____, Cidade de _____ – (UF), CEP _____, neste ato representado pelo Sr. _____ inscrito no CPF sob nº. _____, _____, em decorrência da homologação do processo licitatório nº xx/2017, modalidade Pregão Presencial, para Sistema de Registro de Preços.

As condições para a entrega do objeto constam no Edital do processo licitatório epigrafo, independentemente de sua transcrição.

LOTE 01					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	500	Unid	CAIXA DE LÁPIS DE COR grande, caixa com 12 unidades (amostra).		
02	400	Unid	CAIXA DE GIZ DE CERA grande e grosso, caixa com 12 unidades (amostra).		
03	600	Unid	LÁPIS PRETO, de boa qualidade (amostra).		
04	300	Unid	MASSA DE MODELAR, grande, caixa com 12 unidades (amostra).		
05	450	Unid	TUBO DE COLA de 90gr, boa qualidade (amostra).		
06	600	Unid	BORRACHA branca nº 20 (amostra)		
07	500	Unid	TESOURA ESCOLAR sem ponta pequena (amostra)		
08	120	Unid	CANETA AZUL, boa qualidade (amostra).		
09	120	Unid	CANETA PRETA, boa qualidade (amostra).		
10	600	Unid	PAPEL SULFITE, folha A4, pacote com 100 folhas.		
11	500	Unid	APONTADOR (amostra)		
12	250	Unid	RÉGUA em plástico resistente, 30 cm (amostra).		
13	350	Unid	ESTOJO ESCOLAR em lona		
Total do lote					

LOTE 02					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
14	500	Unid	PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP) OXIBIODEGRADÁVEL, COM ELÁSTICO, ATÓXICO E LAVÁVEL. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,30 MICRAS, MEDINDO 360 MM X 245 mm PRODUTO 100% REICLÁVEL. PERSONALIZAÇÃO EM QUADRICROMIA, COM TINTAS RESISTENTES E ATÓXICAS. ARQUIVO DIGITAL, ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADO PELA PREFEITURA.		
15	500	Unid	AGENDA ECOLÓGICA PERSONALIZADA PARA O ALUNO ENCADERNADA EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS		



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 120 mm X 160 mm MIOLO COM 160 PAGINAS IMPRESSO EM PAPEL CERTIFICADO COM FSCOFF SET COM 75G/M2. 4 X 4 CORES, SENDO AS 08 PRIMEIRAS PAGINAS COM DADOS PESSOAIS, MENSAGENS, RECADOS PARA A FAMÍLIA, CALÉNDARIOS, HINO DO MUNICÍPIO, TABUADA E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS. FORMATO FECHADO 120 MM X 160 MM		
16	150	Unid	CADERNO DE CARTOGRAFIA ECOLÓGICO PERSONALISADO DO ALUNO CADERNO DE CARTOGRAFIA ECOLÓGICO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 275 mm X 200 mm. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC, OFF SET 63G/M2, COM 100 FOLHAS.		
17	750	Unid	CADERNO DE LINGUAGEM ECOLÓGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM		



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR DE LINGUAGEM, COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 96 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
18	250	Unid	CADERNO QUADRICULADO (MATEMÁTICA) ECOLÓGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR QUADRICULADO (MATEMÁTICA), COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 96 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
19	120	Unid	CADERNO DE CALIGRAFIA ECOLÓGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR DE CALIGRAFIA COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 mm, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 48 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
20	120	Unid	CADERNO PEDAGÓGICO QUADRICULADO GRANDE 1 CM POR 1 CM		



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			ECOLÓGICO PERSONALIZADO DO ALUNO ENCADERNADO EM ESPIRAL DE PET RECICLADO VERDE. CAPA CONTRA CAPA FLEXIVEL EM LAMINA DE PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) 100% RECICLADO BRANCO E ESPESSURA DE 0,5 MM. IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETA DE IMAGENS COLORIDAS NA CAPA E CONTRA CAPA, ATRAVÉS DE PROCESSO GRÁFICO COM SERIGRAFIA UV, 4X0 CORES, CONFERINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PERSONALIZADA DE ACORDO COM ARTE CRIADA PELO FORNECEDOR E APROVADA PELA PREFEITURA. INCLUINDO A MARCA DO FABRICANTE E ROTULAGEM AMBIENTAL CONSTANDO SELO DE RECICLAGEM REFERENTE AO CONSUMO DE GARRAFAS PET (2 lts) E SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL RECICLADO. FORMATO FECHADO 140 mm X 200 mm. CADERNO ESCOLAR PEDAGÓGICO QUADRICULADO GRANDE 1 cm POR 1 cm, COM FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF SET 56G/ M2. MEDIDAS MÍNIMAS: 140 mm x 200 MM, COM MARGEM À ESQUERDA, COM 48 FOLHAS EM PAPEL BRANCO CERTIFICADO FSC.		
Valor Total Lote					

LOTE 03					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
21	250	Unid	Mochila escolar com 40 cm de altura por 29 cm de largura e 12 cm de profundidade. Com corpo principal, fole do meio, costas, frente, alça de ombro e fole do bolso confeccionado em nylon "RIP STOP" na cor verde escuro, composição de 100% poliéster, urdume 40 fios por cm e título do fio 75/36, trama com 34 fios por cm e título do fio 150/48 e gramatura aproximada de 168 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá ser revestido por uma camada de PVC (plastificado), na cor incolor. Após a plastificação deverá possuir aproximadamente 400 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá possuir formas de quadrado com 03 mm de altura por 03 mm de largura. Abertura principal feita por zíper número 06 na cor verde escuro, com um cursor niquelado, medindo 57 cm de abertura total, sendo que o zíper deve estar costurado junto à parte frontal da mochila. Fole do meio confeccionado em nylon RIP STOP verde escuro com 12 cm de largura, sendo que a parte superior do zíper medindo 57 cm de comprimento e a parte inferior medindo 67 cm de comprimento. Bolso frontal fixado a 09 cm da parte inferior da mochila, centralizado, com 26 cm de altura por 23 cm de largura e 04 cm de profundidade. Abertura do bolso frontal com zíper número 06 na cor verde escuro, com 41 cm de abertura total, com um cursor niquelado e fixado junto à parte frontal do bolso. A parte frontal do bolso deverá ser confeccionada em nylon 600 na cor branco, com no mínimo 300 g/m ² de		



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

		<p>gramatura, e composição de tela 100% poliéster revestido com poli cloreto de vinila (PVC). Na parte frontal do bolso, nylon branco, centralizado, deverá ser silkado o BRASÃO da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul centralizados abaixo do mesmo. A parte frontal do bolso deverá ser revestida com material cristal (PVC) 20 mm.</p> <p>Costas da mochila contendo duas alças de ombro, confeccionadas com o mesmo material do corpo principal da mochila, nylon RIP STOP verde escuro, com 39 cm de altura por 08 cm de largura, almofadadas com espuma Pack de 04 mm e contornada com fita de polipropileno 25 mm na cor verde escuro. As partes superiores e inferiores das alças deverão ser unidas através de regulador/passador triplo com 04 cm de largura, confeccionado em material polietileno, na cor verde. Os reguladores deverão ser fixados nas alças superiores com fita de polipropileno de 04 cm de largura na cor verde escuro, pregadas/costuradas em forma de quadrado para dar maior resistência. A alça de baixo deverá ser confeccionada com fita de polipropileno de 04 cm de largura e 46 cm de comprimento, na cor verde escuro, sendo que deverá conter na parte de baixo/fixação um reforço em forma de triângulo, pregado junto às costas da mochila, com 11 cm de altura por 06 cm de largura, confeccionado com nylon RIP STOP verde escuro.</p> <p>Bolso lateral confeccionado em tela 100% poliéster, na cor preta, com 14 cm de altura e 12 cm de largura. Na parte superior do bolso lateral deverá conter uma fita/elástico de 25 mm de largura na cor preto. O bolso lateral deverá ser fixado/pregado do lado esquerdo da mochila, para quem olha de frente, a 03 cm abaixo da junção da parte inferior com a superior do fole do meio.</p> <p>A parte frontal da mochila deverá possuir um recorte com 09 cm de altura e 29 cm de largura, confeccionada em nylon RIP STOP verde escuro, para dar melhor acabamento ao bolso frontal.</p> <p>Alça de mão confeccionada em fita de polipropileno com 04 cm de largura na cor verde escuro, com 26 cm de comprimento, fixada centralizada na parte de cima do fole do meio superior. A fixação deverá ser através de costura em forma de quadrado para dar maior resistência.</p> <p>As costuras internas da mochila deverão ser recobertas com fita de tecido não tecido na cor verde escuro (TNT) com 2,5 cm de largura.</p> <p>As costuras da mochila deverão ser feitas com linha número 60, 100% poliamida, na cor verde escuro.</p> <p>Na parte interna da mochila deverá ser costurada uma etiqueta de identificação do fabricante, contendo o nome da empresa, número do CNPJ e composição do material.</p> <p>Na parte traseira da peça deverá ser aplicada a 6 cm da parte superior da costa, serigrafia com relevo, em formato de etiqueta para preenchimento dos dados do aluno, medindo 9 cm de comprimento e 6 cm de altura.</p>		
--	--	---	--	--



Departamento de Licitações e Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

			O nylon RIP STOP verde escuro deve possuir tratamento hidro-repelente EMBALAGEM As mochilas deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes e posteriormente em caixas de papelão resistente padronizadas de papelão ondulado denominada colmeia e com capacidade máxima para 50 unidades, devidamente identificada com o nome da empresa (vencedora), produtos, quantidades constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição. (Trazer amostra no dia da Licitação)		
					Valor Total

2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

Tijucas do Sul/PR, _____ de 2017

PREGOEIRA
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº,DECLARA para os fins do disposto na súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal de Justiça, Prejulgado n. 09 de 26 de novembro de 2009 e o art. 87, X da Lei Orgânica Municipal que não possui nos seus quadros funcionários que sejam cônjuges, companheiros ou possuam parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral ou por afinidade, até 3º grau com agentes políticos, públicos ou servidores comissionados da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Local, data

Assinatura do representante legal da empresa.



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N. xx/2017

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR E DE OUTRO LADO

Pelo presente instrumento que entre si celebram **Município de Tijuca do Sul**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.584/0001-21, com sede e foro em Tijuca do Sul, Estado do Paraná, na Rua XV de Novembro, nº 1458, neste ato representado pelo Sr prefeito Municipal xxxxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado xxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxx com sede estabelecida na xxxxxxxx, BR xxxx Nº xxxx, Cidade, Fone: xxxx e-mails: xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxx, doravante denominado **CONTRATADO**, em decorrência do processo de homologação do **Pregão Presencial nº XX/2017-PMTS**, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e pelas cláusulas e condições adiante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL E CONDIÇÕES

O objeto do presente Contrato consiste na aquisição de Material Escolar para distribuição gratuita para os alunos da rede Municipal de ensino conforme especificações e quantidades estimadas, constantes do Anexo I desta ata, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tijuca do Sul/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- empenhar recursos necessários, na assinatura deste contrato, garantindo o pagamento da nota fiscal em dia;
- publicar o extrato do contrato no Órgão de Publicação do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- Executar o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada;
- Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, nos termos Código Civil;
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

- Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos previstos em lei;
- Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado;
- Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor certo e ajustado de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Os pagamentos serão realizados por depósito na conta corrente indicada pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o aceite dos serviços na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela futura contratada.

A(s) nota(s) fiscal(is) que for(em) apresentada(s) com erro será(ão) devolvida(s) ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo para pagamento desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

O presente contrato inicia-se na data de sua assinatura e tem vigência por 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração

Após a emissão da ORDEM DE SERVIÇO a Contratada terá prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos para a prestação dos serviços.

Caso haja necessidade de prorrogação de prazo, o pedido deverá ser encaminhado, por escrito, à Secretaria de Educação.

Caso haja necessidade de serviços complementares, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido ao Contratante, protocolizando o mesmo, no mínimo com 15 (quinze) dias de antecedência para análise da Secretaria de Administração e Planejamento, de acordo com a proposta inicial, mediante orçamento apresentado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES À CONTRATADA

O atraso injustificado no cumprimento de qualquer obrigação decorrente do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- atraso de até 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,2% sobre o valor total do contrato;
- atraso superior a 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,4% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Tijuca do Sul.

Parágrafo segundo: Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município de Tijuca do Sul poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, cumuladas ou não às seguintes sanções:

- advertência por escrito, quando o Contratado deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do objeto contratado/licitado;



Departamento de Licitações e Compras SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

d) multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a falta for em decorrência ao não atendimento da solicitação de correção apontadas pela advertência escrita

e) impedimento de licitar e contratar com o Município de Tijucas do Sul pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese em que o Contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Município de Tijucas do Sul.

Caso a multa não seja cobrada na forma prevista, deverá ser recolhido no Serviço de Tributação deste Município, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município de Tijucas do Sul.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os atos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que está houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO

O presente contrato fica vinculado ao Pregão nº xx/2017 sendo obrigatório, às partes, manter durante todo o período de vigência deste contrato às condições de qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos no presente Contrato serão analisados de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS

A despesa, decorrente dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, ficarão a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O futuro contrato poderá ser alterado, mediante termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Se o motivo para a alteração contratual for apontada pelo contratado, o mesmo deverá formalizar pedido e encaminhar ao Protocolo do Município, e somente poderá executar tais alterações, se aprovado pelo ordenador da despesa do Município e formalizado através de Termo Aditivo.

E se o motivo da alteração contratual for apontada pelo Município, da mesma forma, o contratado somente poderá executar as alterações, após formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro competente

Fica eleito o Foro da Comarca de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a outro qualquer por mais competente que seja.

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento do presente contrato, firmam-no em três (3) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Tijucas do Sul, xx de xxxxx de 2017.

Município de Tijucas do Sul

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Testemunhas: