



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRÔNICOS EM GERAL DE ACORDO COM A PROPOSTA PARLAMENTAR Nº 09004.299000/1150-01”.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Data: 06/06/2017
Horário: 14:00hrs
Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sulina
Rua Tupinambá, n.º 68
CEP 85565-000 – Sulina – Paraná

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 6 (**seis**) anexos:

- **anexo i – descrição do objeto licitado – termo de referência**
- **anexo ii – modelo de procuração para credenciamento**
- **anexo iii – modelo de termo de solicitação de edital**
- **anexo iv – modelo de declaração**
- **anexo v – manual do kit proposta**
- **anexo vi – minuta da ata de registro de preços**

1. PREÂMBULO:

1.1.O **MUNICÍPIO DE SULINA - PR** CNPJ nº 80.869.886/0001-43, através da Secretaria de Administração, localizada na Rua Tupinambá, n. 68 - centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **do tipo: “Menor preço POR ITEM”**, a qual será regida Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e alterações posteriores, bem como as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2.O **PREGÃO** será realizado no dia **06/06/2017, 14:00hs (quatorze horas)** na Prefeitura Municipal, na Rua Tupinambá, n. 68, centro, na cidade de **SULINA - PR**, CEP: 85565-000, **QUANDO DEVERÃO SER ENTREGUES À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:**

1.2.1.ENVELOPE Nº 1, contendo “proposta de preços”, conforme cláusula 7ª;

1.2.2.ENVELOPE Nº 2, contendo “documentos de habilitação”, cláusula 8ª;

1.2.3.CREDENCIAMENTO: (avulso – fora dos envelopes), procuração ou comprovação de poderes, acompanhado do ato constitutivo, conforme cláusula 12ª deste edital;

1.2.4. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE ME OU EPP OU MEI: (avulso – fora dos envelopes): para proponentes (ME, EPP e MEI) que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses; A Certidão Simplificada pode ser original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no ato de entrega da certidão, **desde que a original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda, que possa ser verificada a autenticidade por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

2. OBJETO:



2.1. O Objeto deste Pregão é a contratação de **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRÔNICOS EM GERAL DE ACORDO COM A PROPOSTA PARLAMENTAR Nº 09004.299000/1150-01”**, conforme descrição no **ANEXO I**.

2.2 .As quantidades constantes no **ANEXO I** (TERMO DE REFERENCIA) são estimativas, não se obrigando a Administração a aquisição total.

3. PRAZO DE VALIDADE DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. **A vigência do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 Meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei n. 10.520/02 e Lei 8.666/93.

4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. O valor total desta licitação é de **R\$ 107.878,00** (cento e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais), sendo que o valor POR ITEM é o constante do ANEXO deste edital, a ser custeado com a seguinte dotação orçamentária prevista:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2017	964	07.01.10.122.0017.2.028000.4.4.90.52.35.00	303 – Saúde 15%	R\$ 10.018,12
2017	965	07.02.10.122.0017.2.029000.4.4.90.52.35.00	303 – Saúde 15%	R\$ 31.492,80
2017	1160	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.30.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1161	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.35.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1162	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.35.00	783 – FES/PR CMS	R\$ 2.506,00
2017	1163	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.35.00	497 – Vigi. em Saúde	R\$ 44.175,87
2017	1164	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.42.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1165	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.12.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1166	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.51.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1167	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.34.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1168	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.04.00	497 – Vigi. em Saúde	R\$ 44.175,87
2017	1169	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.33.00	787 – FNS Est. At.Bas.	R\$ 147.250,00
2017	1170	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.33.00	497 – Vigi. em Saúde	R\$ 44.175,87

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. 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 e contratar com o MUNICÍPIO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.



5.2. O pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea ou suspensão de licitar por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” (nº 01) E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (Nº 2):

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e lacrados, contendo cada um deles, em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 46/2017
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL
DATA DE ABERTURA: 24/05/2017 – 14hrs
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 46/2017
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 24/05/2017 – 14hrs
NOME DA EMPRESA:

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

6.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA(nº 01):

7.1. A **PROPOSTA** deverá ser preenchida a partir das orientações previstas no ANEXO VI, devendo ser apresentada na **forma impressa** e também **eletrônica**, dentro do respectivo envelope, a partir do modelo do **ANEXO VI** deste Edital. A Proposta deverá conter:

a) **PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME ARQUIVO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA.**

b) **ARQUIVO DE PROPOSTA EM MEIO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE), PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE APURAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DA PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDOS.**

7.1.1. **NA PROPOSTA DE PREÇOS A SER PREENCHIDA DEVERÁ CONSTAR A MARCA E/OU PROCEDÊNCIA (FORNECEDOR) DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS LICITADOS.**



7.2. A empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. (Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital).

7.3 A Proposta de Preços deverá ser preenchida com 2 (duas) casas decimais.

7.4. O ARQUIVO COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTO A DIVISÃO DE LICITAÇÕES, JUNTAMENTE COM O PROGRAMA QUE DISPONIBILIZA O PREENCHIMENTO DA MESMA, PODENDO SER ENVIADO POR EMAIL, desde que requerido previamente pelo interessado.

7.5. A PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E A MÍDIA COM O ARQUIVO DIGITAL SERÃO ACONDICIONADOS NO ENVELOPE Nº 01.

7.6. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

7.7. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

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

8. CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO": (OS DOCUMENTOS DEVEM SEGUIR A ORDEM ABAIXO)

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.

8.1.1. Registro comercial, para empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

8.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.4. Cópia do Alvará com validade vigente (**Nos casos onde o alvará não apresentar data de validade no documento, este ficará condicionado ao recolhimento de Taxa de Licença ou outra e deverá igualmente ser apresentada junto com o alvará**).

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) válido;

8.2.2. * Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. (Deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página) e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social- INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).



*Em virtude da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, de 22 de outubro de 2014, ficam unificadas em um único documento, a prova de regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de semelhante complexidade tecnológica, operacional e logística, equivalente ou superior ao objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado emitido em nome da proponente. OBS: Caso o atestado apresentado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir acompanhado de firma reconhecida e comprovação de poderes de representação do signatário da pessoa jurídica de direito privado (Ex: contrato social, procuração, ata de eleição etc).

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

8.6. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

8.7 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item**.

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na **Rua Tupinambá, n. 68, centro, Divisão de Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”**. Informações pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 - e-mail: sulinaeditais@hotmail.com

9.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Diário do Sudoeste e outros meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Sulina, inclusive no Portal da Transparência.

10. ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

10.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital,



desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidos o pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Tupinambá, 68, Centro, Sulina, Paraná, Setor de Protocolo.

10.1.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: sulinaeditais@hotmail.com, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

10.1.3 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

10.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

10.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

10.3 Não será admitida a impugnação ao edital apenas via e-mail.

11. ETAPA 1: CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL E DOS ENVELOPES:

11.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do procedimento, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com fotografia.

11.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, **(conforme modelo ANEXO II deste Edital)**.

11.3. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, no qual esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

11.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes.

11.5. É admitido somente um representante por proponente.

11.6.A ausência da documentação referente ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, perdendo o direito à voz.

11.7. A fase para recebimento da certidão de ME, EPP e MEI, além dos envelopes, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

11.8.A certidão simplificada de microempresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela junta comercial do estado da sede da licitante, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.

12. ETAPA 2: ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES:



12.1. Compete ao **PREGOEIRA** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do Pregoeira / Órgão licitante, devendo ser anexado aos autos.

12.4. – Será sumariamente desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 7**);
- 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 preço manifestamente inexequível;
- e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

12.2. Definidas as **PROPOSTAS** que, além de observar as vedações acima ainda obedecem às demais exigências do edital, o **PREGOEIRA** elaborará a classificação preliminar das mesmas, **considerando o MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM.**

12.3. Inicialmente, o Pregoeira selecionará a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço POR ITEM e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

12.4. Não havendo, pelo menos, três propostas POR ITEM em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem anterior**, a Pregoeira selecionará a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços ofertados.

12.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas POR ITEM, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances POR ITEM, todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados.

12.6. Havendo uma única proponente para determinado lote ou item ou tão somente uma proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão na parte (item ou lote) prejudicada, 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, condicionado à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

13. ETAPA 3: OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

13.1. 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, inferiores à proposta de menor preço. Cada item ou lote deverão ser disputados individualmente e sucessivamente, conforme o critério de julgamento da licitação POR "ITEM" ou POR "LOTE".

13.2. Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da **menor PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último **menor LANCE VERBAL** oferecido, observados os limites mínimos de redução.

13.3. O Pregoeira convidará individualmente as proponentes classificadas para **oferecimento de lances verbais**, de forma sequencial, 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. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente.

13.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

13.5. Quando convocado pelo Pregoeira, 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.



13.6.A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

13.7.O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.

13.8.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(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o Pregoeira examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

13.9.**APREGOEIRA** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

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

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

13.11.Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

13.12. O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 13.11. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

13.13.Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeira, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

14. ETAPA 4: ABERTURA DOS ENVELOPES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº2):

14.01.Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da **documentação de natureza declaratória** na própria sessão.

14.02.Para efeito do saneamento, a correção de falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O Pregoeira poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

14.03.Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeira.

14.04.A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 14.13**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28



do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar,.

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

14.06. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

15.2. 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 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

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

15.5. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1.** deste **EDITAL**.

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

15.7. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso.

16. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Após o julgamento dos recursos ou após o decurso de prazo sem interposição, compete ao Pregoeira **adjudicar** o objetado certame à proponente considerada vencedora.

16.3. Compete ao Prefeito Municipal **homologar** o **PREGÃO**.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar A ATA, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

16.5. O resultado final do **PREGÃO** será publicado Jornal Diário do Sudoeste.

16.6. A vencedora deverá assinar A ATA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Compras do Município de SULINA, localizado na Rua Tupinambá, n. 68, centro de SULINA - PR.

16.7. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar A ATA, dentro do prazo previsto, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

17. EXECUÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO; PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:



17.1.A execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, condições de recebimento do objeto; prazo e local da entrega será conforme previsto no termo de referência.

18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

18.1.O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal/Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

18.2.A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. [Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.](#)

18.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

18.4. O pagamento será realizado no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

18.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

18.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

18.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 15 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

18.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

19. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1.Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

- a) Após um ano de vigência do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.
- b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preços licitados.
- c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

19.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

19.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente



licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.4.A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

19.5. Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

20. SUSPENSÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A execução DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, bem como:

- a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;
- b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de SULINA, nos termos legais;
- c) Por relevante interesse do Município de SULINA, devidamente justificado.
- d) Poderá ainda ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

20.2. O REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20.3. Em se tratando de serviços essenciais, que por ventura não possam ser descontinuados por questões de segurança e/ou saúde pública, é defeso ao contratado suspender a execução dos serviços com base no inciso XV do art. 79 da Lei 8.666/93.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Pela inexecução total ou parcial DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

21.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

21.3. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as consequências dela advindas.

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

21.5. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

21.6. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do



processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

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

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS delas decorrentes.

22.2. 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 ou na entidade.

22.3. 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 do Pregoeira em sentido contrário.

22.4. 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.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

22.9. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste Pregão implicará em direito à contratação.

22.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independentemente de transcrição.

22.11. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo Pregoeira, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

22.12. Será competente o Foro da Comarca de São João, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

SULINA, 26 de abril de 2017.

MICHELI HOFFMANN
Pregoeira

PAULO HORN
Prefeito



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017**.

2. O Objeto desta licitação é a **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRÔNICOS EM GERAL DE ACORDO COM A PROPOSTA PARLAMENTAR Nº 09004.299000/1150-01”**. Valor máximo: R\$ 107.878,00 (cento e sete mil, oitocentos e setenta e oito reais)”. Conforme descrição abaixo:

LOTE 01: EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
NO BREAK (PARA COMPUTADOR) (787)	POTÊNCIA: 1000 VA; TENSÃO: ENTRADA/SAÍDA BIVOLT; INDICAÇÃO VISUAL DA STATUS DA BATERIA (CARREGANDO, TOTALMENTE CARREGADA E AVISO PARA TROCA); BATERIA INTERNA: 01 SELADA; COM PLUGUE E TOMADAS NOVA NORMA - NBR14136; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.	15	R\$ 640,00	R\$ 9.600,00
TOTAL GERAL			R\$ 9.600,00	

LOTE 02: EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) (787)	PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SUPERIORES DISCO RÍGIDO: MÍNIMO DE 500 GB MEMÓRIA RAM: 4 GB DDR3, 1600 MHZ UNIDADE DE DISCO ÓTICO: CD/DVD ROM TECLADO: USB, ABNT2 107 TECLAS (COM FIO) TIPO DE MONITOR: 18,5 POLEGADAS (1366 X 768) MAUSE: USB, 800 DPT, 2 BOTÕES, SCROOL (COM FIO) INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI INTERFACES DE VÍDEO: INTEGRADA SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 7 PRO (64 BITS) FONTE COMPATÍVEL COM O ITEM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	14	R\$ 2.290,00	R\$ 32.060,00
IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E FAX) (787)	TECNOLOGIA: LASER; PADRÃO DE COR; MONOCROMÁTICO; TIPO: MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA: 256 MB; VELOCIDADE PROCESSADOR 600 MHZ; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600 X 600;	01	R\$ 1.540,00	R\$ 1.540,00



	RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 600 X 400; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22 PPM; CAPACIDADE DE BANDEJA: 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL: 10000 PÁGINAS; CONECTIVIDADE, PADRÃO PORTA HI-SPEED USB 2.0 (DISPOSITIVO) PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10 / 100BASE-TX INTEGRADA, PORTA DE LINHA TELEFÔNICA (ENTRADA / SAÍDA), SEM FIO, REDE PRONTA PADRÃO (ETHERNET EMBUTIDA, WI-FI 802.11B/G/N); TAMANHOS DE IMPRESSÃO: A4, A5, A6, B5 (JIS); GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.			
COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) (787)	PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 MEMÓRIA RAM: 4GB, DR3, 1600 MHZ DISCO RIGIDO: NO MÍNIMO 500 GB UNIDADE DE DISCO ÓTICO: CD/DVD ROM TELA: LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS TECLADO: ABNT2 MAUSE: TOUCHPAD INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI INTERFACE: USB, HDMI, DISPLAY PORT OU VGA E LEITOR DE CARÃO BATERIA: 6 CÉLULAS WEBCAM: POSSUI SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 8 PRO (64 BITS) GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.	02	R\$ 2.270,00	R\$ 4.540,00
COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) (783)	NOTEBOOK PROCESSADOR 2.3 GHZ - 2.8 GHZ COM TURBO BOOST 3 MB CACHE, WINDOWS® 10 64-BIT, TELA: 15.6 HD 1366 X 768, PROCESSADOR GRÁFICO: CLOCK 300 MHZ (BASE) 1000 (BOOST), RESOLUÇÃO MÁXIMA (HDMI 1.4): 4096 X 2304 @ 24HZ, SUPORTE PARA DIRECTX* 12, SUPORTE PARA OPENGL* 4.4, MEMÓRIA 4 GB - 1 X 4 GB TIPO DDR3 FREQUÊNCIA 1600 MHZ EXPANSÍVEL ATÉ 16 GB (2 SLOTS NO TOTAL), 1 TB HD, DRIVE ÓPTICO: LEITOR E GRAVADOR DE DVD / CD, WIRELESS PADRÃO - 802.11 AC/A/B/G/N, BLUETOOTH® 4.0, WEBCAM COM RESOLUÇÃO 640 X 480, DOIS ALTO-FALANTES ESTÉREO, AUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO, TOUCHPAD MULTITOQUE, BATERIA DE 4 CÉLULAS (3220 MAH, APROXIMADAMENTE 6,5 HORAS DE USO). CONEXÕES: 2 - CONEXÕES USB 2.0, 1 - CONEXÃO USB 3.0, 1 - SAÍDA HDMI COM SUPORTE HDCP, 1 - LEITOR DE CARTÃO SD, 1 - ENTRADA PARA FONTE	01	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00



	CARREGADORA DE BATERIA,1 - PORTA NO PADRÃO COMBO PARA MICROFONE / FONE DE OUVIDO.			
IMPRESSORA LASER (COMUM) (787)	PADRÃO DE COR: MONOCROMÁTICO; MEMÓRIA DE 8 MB; VELOCIDADE DO PROCESSADOR 266 MHZ; RESOLUÇÃO DE 600 X 600; VELOCIDADE 19 PPM; CAPACIDADE DE 150 PÁGINAS; CICLO: 5.000 PÁGINAS; INTERFACE USB E REDE; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	03	R\$ 850,00	R\$ 2.550,00
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (497)	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 22 PPM PRETO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: EM ATÉ 7,3 SEGUNDOS, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: PRETO (MELHOR): ATÉ 600 X 600 DPI, (QUALIDADE DE 1200 DPI) IDIOMAS PADRÃO DA IMPRESSORA: PCLMS, URF, PWG, TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: BASE PLANA / CIS, RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO: HARDWARE: ATÉ 600 X 600 DPI (CORES, MESA); ATÉ 1200 DPI (MONOCROMÁTICO, MESA); ÓTICA: ATÉ 600 DPI (CORES, MESA); ATÉ 1200 DPI (MONOCROMÁTICO, MESA), VELOCIDADE DE CÓPIA: PRETO(CARTA): ATÉ 22 COM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA: PRETO (TEXTOS E GRÁFICOS): 600 X 400 DPI; 600 X 400 DPI, CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0 ALTA VELOCIDADE (DISPOSITIVO); PORTA REDE FAST ETHERNET 10/100BASE-TX INCORPORADA; SEM FIO, CAPACIDADES DE REDE: ETHERNET 10/100, CAPACIDADE SEM FIOS: PADRÃO (WI-FI 802.11B/G/N) MEMÓRIA: PADRÃO: 256 MB; MÁXIMO: 256 MB	02	R\$ 1.900,00	R\$ 3.800,00
TABLET (303)	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: GPS, PROCESSADOR: QUAD CORE DE 1.3 GHZ, TELA: 7" FORMATO: WIDESCREEN – RESOLUÇÃO: 1024 X 600 – ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DA TELA; MEMÓRIA RAM: 1GB – FLACH: 8 GB; SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID KIT KAT 4.4; CONECTIVIDADE: WI-FI: 802.11 B/G/N. – BLUETOOTH: 4.0; CÂMERA: FRONTAL: 2 MP – TRASEIRA: 2 MP – ZOOM: 4X – EFEITOS DA FOTO – FOCO AUTOMÁTICO; VÍDEOS: - RESOLUÇÃO DE REPRODUÇÃO: FHD (1920 X 1080) – RESOLUÇÃO DE GRAVAÇÃO: VGA (640 X 480) SOM: - MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV- AMR, AWB, FLAC, MID, MID, XMF, MMF – IMY, RTTTL, RTX, OTA; CONEXÃO: - FONE DE OUVIDO	12	R\$ 688,00	R\$ 8.256,00



	- CARTÃO DE MEMÓRIA; ALIMENTAÇÃO: FONTE: BIVOLT; - BATERIA: RECARREGÁVEL DE LONS DE LÍTIO DE 3600 MAH. GARANTIA 12 MESES.			
SWITCH (787)	TIPO: GERENCIÁVEL; LISTA DE CONTROLE DE ACESSO (ACL) NAS CAMADAS L2/L3/L4; PORTAS: - 24 PORTAS RJ45 FAST ETHERNET (10/100 MBPS), + 4 PORTAS RJ45 GIGABIT ETHERNET (10/10/1000MBPS); TIPO: SUPORTE PARA INSTALAÇÃO EM RACK PADRÃO EIA 19"; MEMÓRIA SDRAM DDR 512 MBIT; MEMÓRIA FLASH 64 MBIT; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.	01	R\$ 1.820,00	R\$ 1.820,00
ROTEADOR (WAN) (787)	PORTAS: WAN/LAN: 1/4 ANTENA: MÍNIMA 2 TIPO: WIRELESS IEEE 802.11 B/G/N FREQUÊNCIA: - 2.4 A 2.4835 GHZ SEGURANÇA; WPA/WPA2 TAXA: - SINAL DE 300 MBPS (DINÂMICO) GARANTIA: DE 12 MESES	01	R\$ 195,00	R\$ 195,00
TOTAL GERAL			R\$ 57.511,00	

LOTE 03: MÓVEIS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
CADEIRA (787)	MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO / FERRO PINTADO; ASSENTO / ENCOSTO POLIPROPILENO.	12	R\$ 119,00	R\$ 1.428,00
MESA DE ESCRITÓRIO (787)	BASE AÇO FERRO PINTADO; COMPOSIÇÃO SIMPLES; MATERIAL DE CONFECÇÃO MADEIRA / MDP/ MDF/ SIMILAR; DIVISÕES DE 01 A 02 GAVETAS.	07	R\$ 259,00	R\$ 1.813,00
MESA PARA IMPRESSORA (787)	ESTRUTURA AÇO / FERRO PINTADO; DIMENSÕES MÍNIMAS DE 80 X 60 X 70 CM; TAMPO MADEIRA / MDP/ MDF/SIMILAR;	02	R\$ 159,00	R\$ 318,00
ARMÁRIO VITRINE (787)	NÚMERO DE PORTAS 02; MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO / FERRO PINTADO;	01	R\$ 990,00	R\$ 990,00
ARMÁRIO (787)	DIMENSÕES MIN./ MAT. CONFECÇÃO 1,80 X 0,75 M/AÇO;	09	R\$ 510,00	R\$ 4.590,00
ESTANTE (787)	CAPACIDADE / PRATELEIRAS MIN. 100 KGS / 06 PRATELEIRAS;	07	R\$ 265,00	R\$ 1.855,00
LONGARINA (787)	ASSENTO / ENCOSTO POLIPROPILENO; NÚMERO DE ASSENTOS 02 LUGARES	08	R\$ 269,00	R\$ 2.152,00
ARQUIVO (787)	MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO; GAVETAS 04 P/ PASTA SUSPENSAS; DESLIZAMENTO DA GAVETA TRILHO TELESCÓPICO;	03	R\$ 459,00	R\$ 1.377,00
MESA PARA COMPUTADOR (787)	BASE MADEIRA/ MDP/ MDF/ SIMILAR; MATERIAL DE CONFECÇÃO DE MADEIRA / MDP / MDF/ SIMILAR; DIVISÕES DE 03 A 04 GAVETAS; SUPORTE PARA CPU; SUPORTE PARA TECLADO; SUPORTE PARA IMPRESSORA;	01	R\$ 475,00	R\$ 475,00



TOTAL GERAL	R\$ 14.998,00
--------------------	----------------------

LOTE 04: UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
ESCADA COM 02 DEGRAUS (787)	ESCADA AUXILIAR CONSTRUÍDA COM DOIS DEGRAUS, ARMAÇÃO EM FERRO, PISO ANTIDERRAPANTE E PINTURA ELETROSTÁTICA.	01	R\$ 155,00	R\$ 155,00
TOTAL GERAL			R\$ 155,00	

LOTE 05: MATERIAIS DE LIMPEZA				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
BALDE A PEDAL (787)	CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 LITROS; MATERIAL DE CONFECCÃO POLIPROPILENO	02	R\$ 95,00	R\$ 190,00
BALDE / LIXEIRA (787)	MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 LT; COM TAMPA.	03	R\$ 105,00	R\$ 315,00
TOTAL GERAL			R\$ 505,00	

LOTE 06: ELETRÔNICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
AQUECEDOR PORTÁTIL DE AMBIENTE (787)	TIPO ELÉTRICO, 110VOLTS.	07	R\$ 139,00	R\$ 973,00
AR CONDICIONADO (787)	CLIMATIZAÇÃO APENAS FRIO; TIPO SPLIT MÍNIMO DE 7000 BTU.	08	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00
TELEVISOR (787)	TIPO LED; TAMANHO 40" FULL HD COM CONVERSOR DIGITAL 3 HDMI 1 USB	02	R\$ 1.680,00	R\$ 3.360,00
BEBEDOURO/ PURIFICADOR REFRIGERADO (787)	TIPO PRESSÃO COLUNA SIMPLES AÇO PINTADO. 110VOLTS.	01	R\$ 490,00	R\$ 490,00
VENTILADOR DE TETO (787)	COMPOSIÇÃO 04 OU MAIS PÁS	01	R\$ 349,00	R\$ 349,00
GPS PORTÁTIL (497)	GPS ESPORTIVO PORTÁTIL, COM TELA 2.2" 3-7GB A PROVA D'ÁGUA E POEIRA (IPX7), VISOR 65K LEGÍVEL SOB A LUZ DO SOL E DE ALTA RESOLUÇÃO (240 X 320 PIXELS). ENTRADA CARTÃO MICRO SD, INTERFACE USB, BATERIA DE LONGA DURAÇÃO COM ATÉ 25 HORAS DE USO. GARANTIA 24 MESES. DIMENSÕES: ALTURA:103MM LARGURA: 54 MM- PROFUNDIDADE: 33 MM - PESO: 0,142 KG.	01	R\$ 1.390,00	R\$ 1.390,00
TOTAL GERAL			R\$ 17.762,00	

LOTE 07: ÁUDIO/VIDEO



NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) (787)	TIPO MESA E TETO; TIPO LCD TFT DE POLISILÍCIO 3 LCD; BRILHO 3000 LÚMENS; CONTRASTE 3000:1; RESOLUÇÃO SUPOSTADA SVGA; RESOLUÇÃO MÁXIMA 1400 X 1050 PIXELS; REPRODUÇÃO DE COR FULL COLOR - 16,77 MILHÕES DE CORES; VIDA ÚTIL 6000H (BAIXA LUMINOSIDADE); DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO 0.9 ATÉ 9,0 MT; TAMANHO 23" - 350"; ENTRADA HDMI X 1 COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 1 S-VÍDEO: MINI DIN X 1 VÍDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1 USB TIPO A X 1 (MEMÓRIA USB, WI-FI) USB TIPO B X 1 (USB DISPLAY, MOUSE, CONTROLE) ÁUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); SAÍDA HDMI, HDTV READY, PC, DVD, RGB, USB, VÍDEO, VÍDEO COMPONENTE, VÍDEO COMPOSTO; CONEXÃO PARA PC SIM; CONEXÃO PARA DVD SIM; FAIXA DE ZOOM 1 - 1.35 (DIGITAL); HDTV READY SIM; FULL HD SIM; SISTEMA DE SOM EMBUTIDO SIM; CONTROLE REMOTO SIM; TIPO DE SUPORTE COMPATÍVEL COM PC/MAC; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	01	R\$ 3.050,00	R\$ 3.050,00
PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) (497)	PROJETOR MULTIMÍDIA, SISTEMA DE PROJEÇÃO - DLP@RESOLUÇÃO NATIVA 800X600, RESOLUÇÕES MÁXIMAS: UXGA (1.600 X 1.200), WUXGA (1.920 X 1.200), CONTRASTE:20.000:1 BRILHO: 3.200 ANSI LUMENS (PADRÃO) E 2.560 ANSI LUMENS (ECO), ENTRADAS /CONEXÕES - 1 HDMI (VÍDEO, ÁUDIO HDCP) * 2- RGB/VÍDEO COMPONENTE (D-SUB) * 1- S-VÍDEO (MINI DIN) * 1- VÍDEO COMPOSTO (RCA) * 2 PC ÁUDIO (ESTÉREO), DURAÇÃO DA LÂMPADA: DURAÇÃO: 4.000 HORAS (STANDARD) 6.000 HORAS (ECO) 10.000 HORAS (EXTREME ECO), ALTO FALANTE INTEGRADO DE 3W, CORREÇÃO DE IMAGEM DE ATÉ 40 GRAUS, ACOMPANHA: BOLSA PARA TRANSPORTE, CONTROLE REMOTO, MANUAIS E CD, CERTIFICADO DE GARANTIA, CABO DE FORÇA E CABO VGA.	01	R\$ 2.699,00	R\$ 2.699,00
TELA DE PROJEÇÃO (787)	TIPO: TRIPÉ ÁREA VISUAL: MÍNIMA DE 1.80 X 1,80 M TECIDO: MATTE WHITE (BRANCO OPACO) GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES	01	R\$ 599,00	R\$ 599,00
CÂMERA DIGITAL (497)	CÂMERA DIGITAL 20.1 MP, LCD 2.7", ZOOM ÓPTICO DE 5X, ESTABILIZADOR DE IMAGEM, FOTO	01	R\$ 999,00	R\$ 999,00



	PANORÂMICA E VÍDEO HD, RESOLUÇÃO MÁX. DE VÍDEO HD 1280 X 720, SENSIBILIDADE (ISO) AUTO / 100 / 200 / 400 / 800 / 1600 / 3200, MEMÓRIA INTERNA 29 MB.			
TOTAL GERAL		R\$ 7.347,00		

3. DISPOSIÇÕES A SEREM OBSERVADAS PARA TODOS OS ITENS:

3.1. A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, **materiais e equipamentos novos**, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.

3.2. A empresa deverá fornecer os equipamentos com características mínimas especificadas no Termo de Referência, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento.

3.3. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme requisição da Administração Municipal.

3.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme solicitação e requisição de compras e autorização do Departamento de Compras em **até 05(cinco) dias úteis** após a solicitação, sem que haja ônus de entrega e/ou deslocamento.

3.5. Somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes do Anexo I.

3.6. A previsão de execução total é em até 12 (doze) meses, podendo ser dilatado mediante confecção de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

3.7. Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal ou em local a ser designado no Município de Sulina.

3.8. A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc).

3.9. Se os produtos não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

3.10. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de Sulina, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

3.11. A empresa deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente, para contato permanente com a Administração, com intuito de fornecer informações sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

4. DA GARANTIA DE TODOS OS ITENS:

4.1. A garantia dos equipamentos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data da instalação, compreendendo assistência técnica e suporte técnico, bem como serviços e substituição de equipamentos ou peças defeituosas.

4.2. A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, suporte técnico ou substituição de equipamentos ou peças defeituosas, no prazo máximo de **24 (vinte e**



quatro) horas, fornecendo as peças de reposição, necessários à realização de tais serviços em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.

4.3. Em caso de defeito do equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviços, devendo ser restituído devidamente consertado, no prazo máximo de **24 horas**. Após este prazo, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.

4.4. A responsabilidade de realizar manutenções preventivas do equipamento é da empresa vencedora, e deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos proporcionando a continuidade na prestação dos serviços. E esta manutenção será realizada mediante chamado técnico do servidor da Administração e o atendimento será no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir da verificação do registro da primeira chamada para os serviços.

4.5. A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, incluindo substituição das peças defeituosas como também execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para o restabelecimento das condições normais de funcionamento da máquina.

4.6. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de **02 (duas) horas** a partir do horário da abertura do chamado. O "chamado técnico para manutenção corretiva" ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone e/ou email.

4.7. Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. E tempo de solução do problema é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local do atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados em documento.

4.8. Define-se por Solução do problema, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. E conclusão dos chamados é o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup, deixando o equipamento em condições normais de funcionamento.

4.9. Quando houver a necessidade de substituir peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido a permanência desses nas dependências da Prefeitura.

4.10. A empresa deverá fornecer à Prefeitura, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa. Deverá também ministrar treinamento aos usuários que eventualmente poderão utilizar os equipamentos, bem como ministrar treinamento ao pessoal designado a operar as máquinas periodicamente ou quando for solicitado pela Administração para a perfeita qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais à Prefeitura.

SULINA, 26 de abril de 2017

MICHELI HOFFMANN
Pregoeira

PAULO HORN
Prefeito



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

Por este instrumento particular de Procuração, A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a prefeitura municipal de Sulina-PR, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 46/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRA**, 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 Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO



ANEXO III – Termo de solicitação de edital

**MUNICÍPIO DE SULINA – PR.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ DA EMPRESA:
TELEFONE:
FAX:
E-MAIL:

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA **PROPOSTA DIGITAL**, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
CPF:
RG:
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:
DATA DO REGISTRO:
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), ____/____/____

Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: _____



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

Referência:

Prefeitura Municipal de SULINA
Pregão Presencial nº 46/2017

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins que:

I - não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II – não teve (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa; Não possui ainda (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;

III – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

IV - nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL de numeração epigrafada e ainda recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

V - o preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como responsável técnico é o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

local, __ de _____ de2017.

Nome do Representante Legal
[carimbo do CNPJ]
ANEXO V



PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo e manual para apresentação da Proposta de Preços eletrônica e impressa. A proposta deverá ser elaborada conforme manual abaixo.

KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

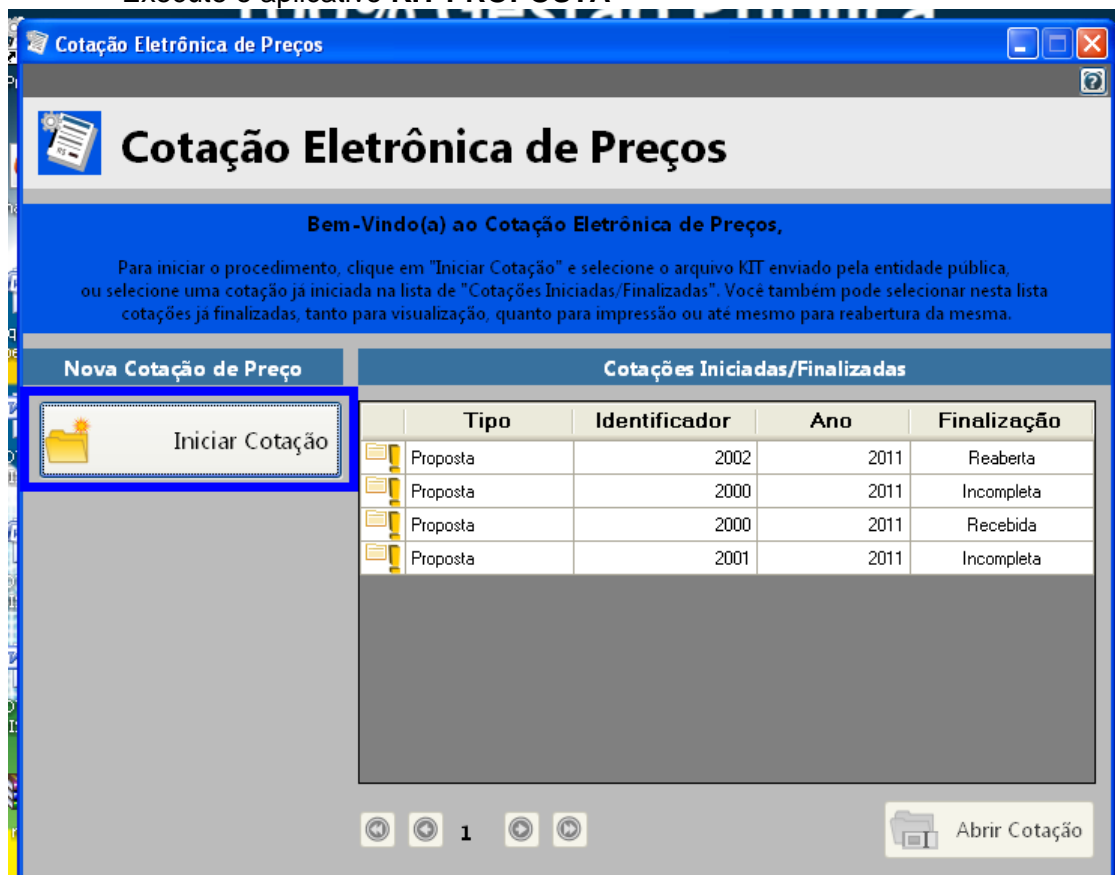
1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

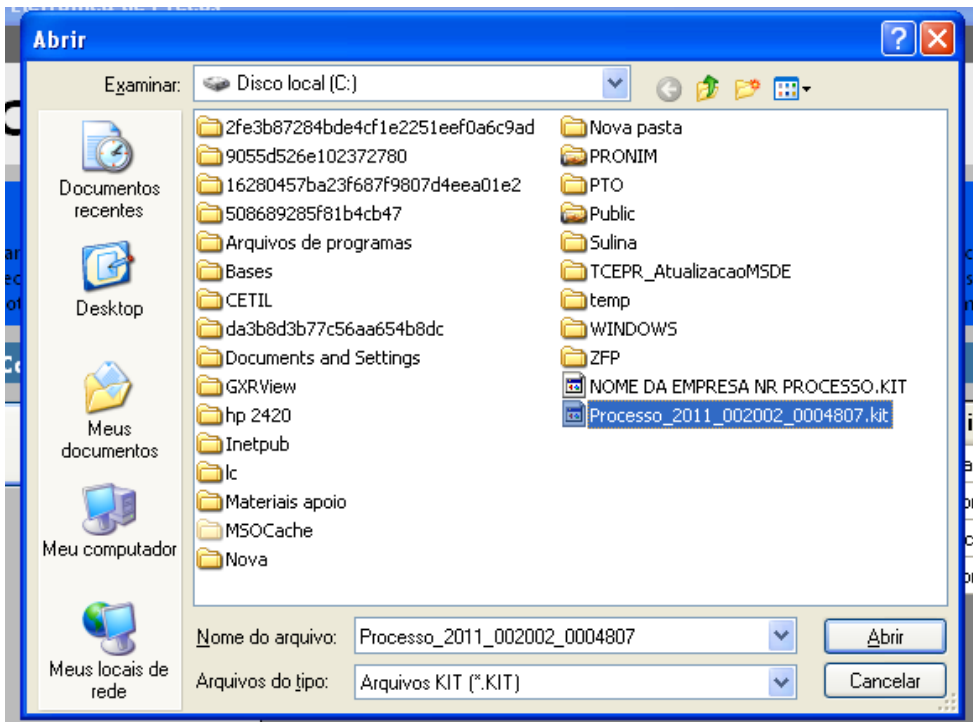
A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção “iniciar cotação”



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Apontador	1,00	UN	1,00	R\$ 1.0000	descrição marca	30 Dias	30 Dias	R\$ 1.0000
1	2	Almofada para carimbo	20,00	UN	20,00					

- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.



3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:



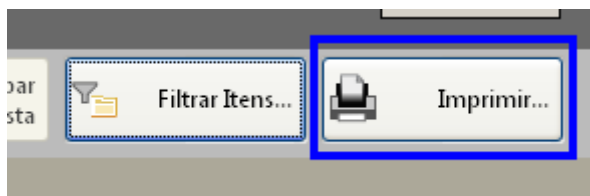
Abrirá a seguinte tela:

The screenshot shows a web application window titled 'Cotação Eletrônica de Preços' for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO'. The main heading is 'Proposta Com'. Below this, there is a description of the object: 'Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...'. The process number is '2002/2011'. There are buttons for 'Preencher Proposta', 'Cadastrar Representante Legal', and 'Abrir outra Cotação'. Below these are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The 'Cadastrar Representante Legal' section is active, showing a form with the following fields:

- Nome * : [text input]
- Tipo do Documento * : [dropdown menu with 'CPF' selected]
- Número do Documento * : [text input with format '____/____/____']
- Cargo: [text input]
- Data da Impressão: [dropdown menu with '02/12/2011' selected]

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

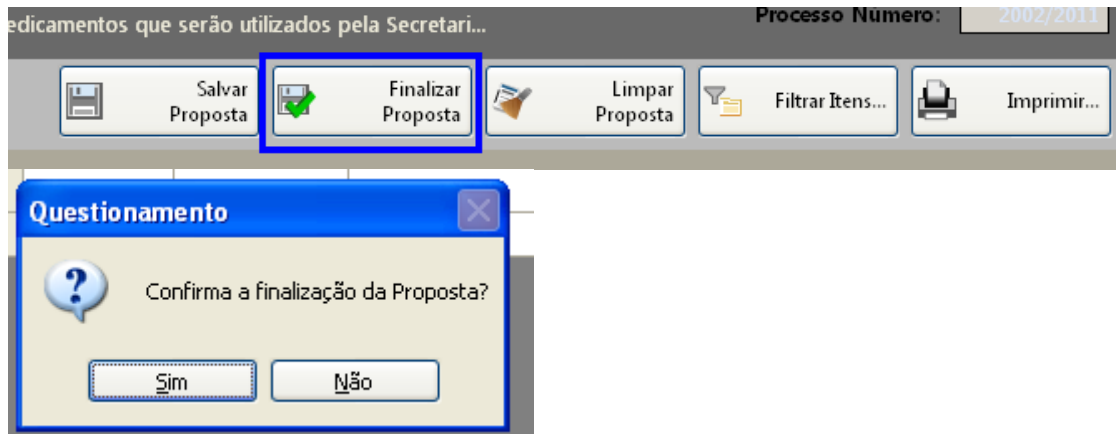
4º PASSO: IMPRESSÃO



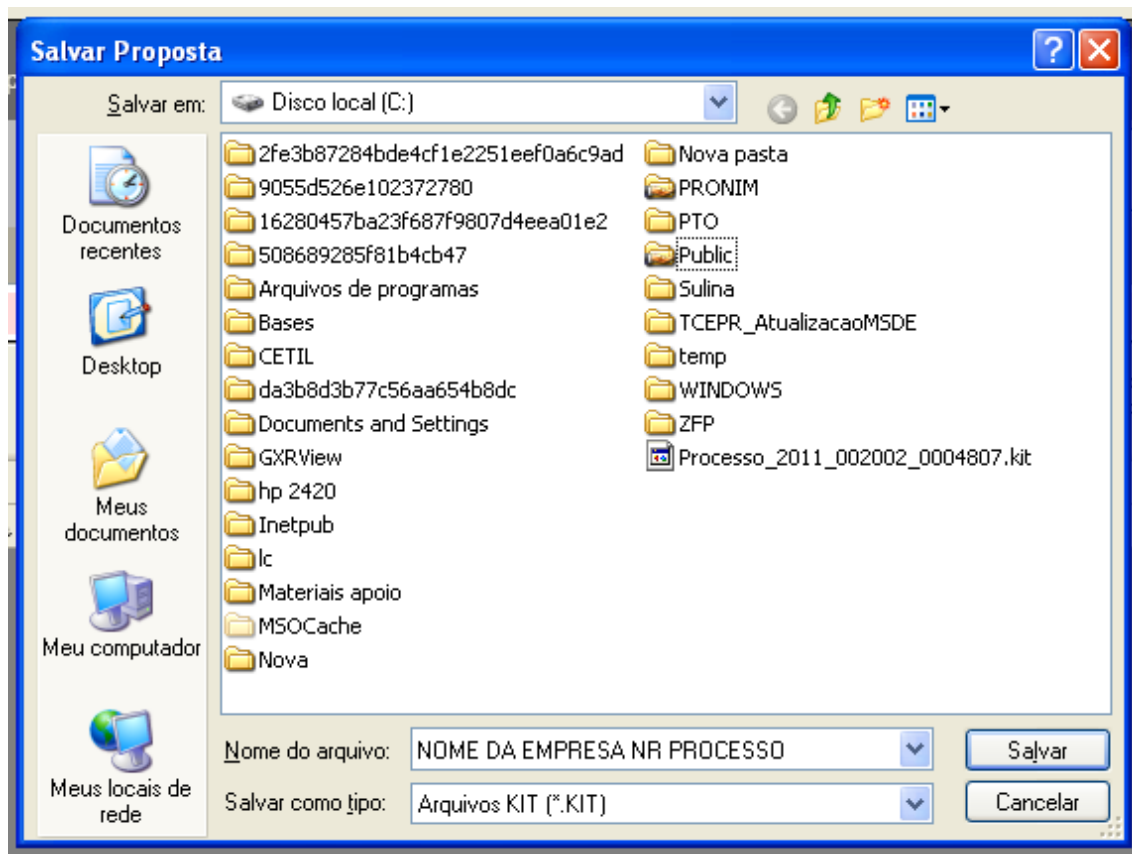
- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:

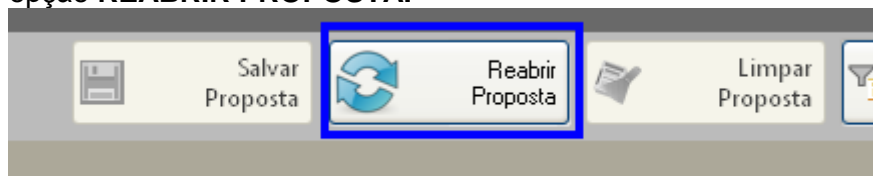


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:

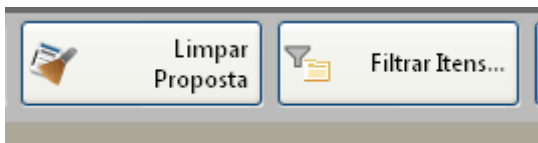


Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.



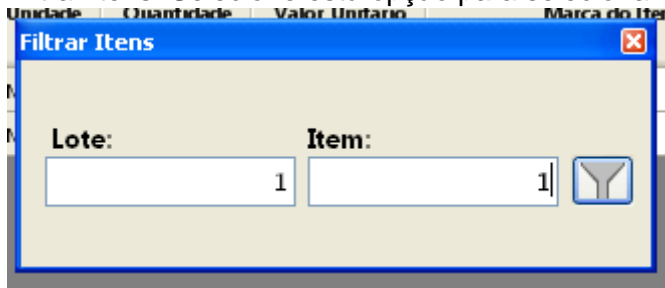
Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:



OBS:

7.3. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

7.4. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

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



ANEXO VI

**MINUTA DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
 XXX/2017
 Licitação Pregão Presencial Nº 46/2017**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que entresi celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SULINA** e.....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx e do RG: xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro,, estabelecida na cidade de, inscrita no Cadastro acional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº, neste ato representada por seu representante legal, CPF:, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de aquisição de material, decorrência do edital Pregão Presencial nº 46/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRÔNICOS EM GERAL DE ACORDO COM A PROPOSTA PARLAMENTAR Nº 09004.299000/1150-01”**.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo preço certo e ajustado total de R\$(.....) .

2.2. Os produtos, marcas, quantidades e preços de contratação encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:	
CNPJ Nº:	– FONE:
ENDEREÇO:	- Bairro: - CEP: - Cidade:

LOTE 01: EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
NO BREAK (PARA COMPUTADOR) (787)	POTÊNCIA: 1000 VA; TENSÃO: ENTRADA/SAÍDA BIVOLT; INDICAÇÃO VISUAL DA STATUS DA BATERIA (CARREGANDO, TOTALMENTE CARREGADA E AVISO PARA TROCA); BATERIA INTERNA: 01 SELADA; COM PLUGUE E TOMADAS NOVA NORMA - NBR14136; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.	15		
TOTAL GERAL				



LOTE 02: EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
COMPUTADOR (DESKTOP-BÁSICO) (787)	PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE 13 OU AMD A10 OU SUPERIORES DISCO RÍGIDO: MÍNIMO DE 500 GB MEMÓRIA RAM: 4 GB DDR3, 1600 MHZ UNIDADE DE DISCO ÓTICO: CD/DVD ROM TECLADO: USB, ABNT2 107 TECLAS (COM FIO) TIPO DE MONITOR: 18,5 POLEGADAS (1366 X 768) MAUSE: USB, 800 DPT, 2 BOTÕES, SCROOL (COM FIO) INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI INTERFACES DE VÍDEO: INTEGRADA SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 7 PRO (64 BITS) FONTE COMPATÍVEL COM O ITEM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	14		
IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E FAX) (787)	TECNOLOGIA: LASER; PADRÃO DE COR; MONOCROMÁTICO; TIPO: MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA: 256 MB; VELOCIDADE PROCESSADOR 600 MHZ; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 600 X 600; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200 X 1200; RESOLUÇÃO DE CÓPIA: 600 X 400; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 22 PPM; CAPACIDADE DE BANDEJA: 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL: 10000 PÁGINAS; CONECTIVIDADE, PADRÃO PORTA HI-SPEED USB 2.0 (DISPOSITIVO) PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10 / 100BASE-TX INTEGRADA, PORTA DE LINHA TELEFÔNICA (ENTRADA / SAÍDA), SEM FIO, REDE PRONTA PADRÃO (ETHERNET EMBUTIDA, WI-FI 802.11B/G/N); TAMANHOS DE IMPRESSÃO: A4, A5, A6, B5 (JIS); GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	01		
COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) (787)	PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE 13 OU AMD A10 MEMÓRIA RAM: 4GB, DR3, 1600 MHZ DISCO RIGIDO: NO MÍNIMO 500 GB UNIDADE DE DISCO OTICO: CD/DVD ROM TELA: LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS TECLADO: ABNT2 MAUSE: TOUCHPAD INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI INTRFACE: USB, HDMI, DISPLAY PORT OU VGA E LEITOR DE CARÃO BATERIA: 6 CÉLULAR WEBCAM: POSSUI SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 8 PRO (64 BITS) GARANTIA: MINIMA DE 12 MESES.	02		
COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) (783)	NOTEBOOK PROCESSADOR 2.3 GHZ - 2.8 GHZ COM TURBO BOOST 3 MB CACHE, WINDOWS® 10 64-BIT,	01		



	<p>TELA: 15.6 HD 1366 X 768, PROCESSADOR GRÁFICO: CLOCK 300 MHZ (BASE) 1000 (BOOST),RESOLUÇÃO MÁXIMA(HDMI 1.4): 4096 X2304 @ 24HZ,SUPORTE PARA DIRECTX* 12, SUPORTE PARA OPENGL* 4.4, MEMÓRIA 4 GB - 1 X 4 GB TIPO DDR3 FREQUÊNCIA 1600 MHZ EXPANSÍVEL ATÉ 16 GB (2 SLOTS NO TOTAL), 1 TB HD, DRIVE ÓPTICO: LEITOR E GRAVADOR DE DVD / CD, WIRELESS PADRÃO - 802.11 AC/A/B/G/N, BLUETOOTH® 4.0, WEBCAM COM RESOLUÇÃO 640 X 480, DOIS ALTO-FALANTES ESTÉREO, AUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO, TOUCHPAD MULTITOQUE, BATERIA DE 4 CÉLULAS (3220 MAH, APROXIMADAMENTE 6,5 HORAS DE USO). CONEXÕES: 2 - CONEXÕES USB 2.0, 1 - CONEXÃO USB 3.0.; 1 - SAÍDA HDMI COM SUPORTE HDCP, 1 - LEITOR DE CARTÃO SD, 1 - ENTRADA PARA FONTE CARREGADORA DE BATERIA,1 - PORTA NO PADRÃO COMBO PARA MICROFONE / FONE DE OUVIDO.</p>			
<p>IMPRESSORA LASER (COMUM) (787)</p>	<p>PADRÃO DE COR: MONOCROMÁTICO; MEMÓRIA DE 8 MB; VELOCIDADE DO PROCESSADOR 266 MHZ; RESOLUÇÃO DE 600 X 600; VELOCIDADE 19 PPM; CAPACIDADE DE 150 PÁGINAS; CICLO: 5.000 PÁGINAS; INTERFACE USB E REDE; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p>	03		
<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (497)</p>	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 22 PPM PRETO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: EM ATÉ 7,3 SEGUNDOS, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: PRETO (MELHOR): ATÉ 600 X 600 DPI, (QUALIDADE DE 1200 DPI) IDIOMAS PADRÃO DA IMPRESSORA: PCLMS, URF, PWG, TIPO DE DIGITALIZAÇÃO: BASE PLANA / CIS, RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO: HARDWARE: ATÉ 600 X 600 DPI (CORES, MESA); ATÉ 1200 DPI (MONOCROMÁTICO, MESA); ÓTICA: ATÉ 600 DPI (CORES, MESA); ATÉ 1200 DPI (MONOCROMÁTICO, MESA), VELOCIDADE DE CÓPIA: PRETO(CARTA): ATÉ 22 COM, RESOLUÇÃO DE CÓPIA: PRETO (TEXTOS E GRÁFICOS): 600 X 400 DPI; 600 X 400 DPI, CONECTIVIDADE PADRÃO: PORTA USB 2.0 ALTA VELOCIDADE (DISPOSITIVO); PORTA REDE FAST ETHERNET</p>	02		



	10/100BASE-TX INCORPORADA; SEM FIO, CAPACIDADES DE REDE: ETHERNET 10/100, CAPACIDADE SEM FIOS: PADRÃO (WI-FI 802.11B/G/N) MEMÓRIA: PADRÃO: 256 MB; MÁXIMO: 256 MB			
TABLET (303)	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: GPS, PROCESSADOR: QUAD CORE DE 1.3 GHZ, TELA: 7" FORMATO: WIDESCREEN – RESOLUÇÃO: 1024 X 600 – ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DA TELA; MEMÓRIA RAM: 1GB – FLACH: 8 GB; SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID KIT KAT 4.4; CONECTIVIDADE: WI-FI: 802.11 B/G/N. – BLUETOOTH: 4.0; CÂMERA: FRONTAL: 2 MP – TRASEIRA: 2 MP – ZOOM: 4X – EFEITOS DA FOTO – FOCO AUTOMÁTICO; VÍDEOS: - RESOLUÇÃO DE REPRODUÇÃO: FHD (1920 X 1080) – RESOLUÇÃO DE GRAVAÇÃO: VGA (640 X 480) SOM: - MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV- AMR, AWB, FLAC, MID, MID, XMF, MMF – IMY, RTTTL, RTX, OTA; CONEXÃO: - FONE DE OUVIDO – CARTÃO DE MEMÓRIA; ALIMENTAÇÃO: FONTE: BIVOLT; - BATERIA: RECARREGÁVEL DE LONS DE LÍTIO DE 3600 MAH. GARANTIA 12 MESES.	12		
SWITCH (787)	TIPO: GERENCIÁVEL; LISTA DE CONTROLE DE ACESSO (ACL) NAS CAMADAS L2/L3/L4; PORTAS: - 24 PORTAS RJ45 FAST ETHERNET (10/100 MBPS), + 4 PORTAS RJ45 GIGABIT ETHERNET (10/10/1000MBPS); TIPO: SUPORTE PARA INSTALAÇÃO EM RACK PADRÃO EIA 19"; MEMÓRIA SDRAM DDR 512 MBIT; MEMÓRIA FLASH 64 MBIT; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.	01		
ROTEADOR (WAN) (787)	PORTAS: WAN/LAN: 1/4 ANTENA: MÍNIMA 2 TIPO: WIRELESS IEEE 802.11 B/G/N FREQUÊNCIA: - 2.4 A 2.4835 GHZ SEGURANÇA; WPA/WPA2 TAXA: - SINAL DE 300 MBPS (DINÂMICO) GARANTIA: DE 12 MESES	01		
TOTAL GERAL			R\$ 57.511,00	

LOTE 03: MÓVEIS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
CADEIRA (787)	MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO / FERRO PINTADO; ASSENTO / ENCOSTO POLIPROPILENO.	12		
MESA DE ESCRITÓRIO (787)	BASE AÇO FERRO PINTADO; COMPOSIÇÃO SIMPLES; MATERIAL DE CONFECÇÃO MADEIRA / MDP/ MDF/ SIMILAR;	07		



	DIVISÕES DE 01 A 02 GAVETAS.			
MESA PARA IMPRESSORA (787)	ESTRUTURA AÇO / FERRO PINTADO; DIMENSÕES MÍNIMAS DE 80 X 60 X 70 CM; TAMPO MADEIRA / MDP/ MDF/SIMILAR;	02		
ARMÁRIO VITRINE (787)	NÚMERO DE PORTAS 02; MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO / FERRO PINTADO;	01		
ARMÁRIO (787)	DIMENSÕES MIN./ MAT. CONFECÇÃO 1,80 X 0,75 M/AÇO;	09		
ESTANTE (787)	CAPACIDADE / PRATELEIRAS MIN. 100 KGS / 06 PRATELEIRAS;	07		
LONGARINA (787)	ASSENTO / ENCOSTO POLIPROPILENO; NÚMERO DE ASSENTOS 02 LUGARES	08		
ARQUIVO (787)	MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO; GAVETAS 04 P/ PASTA SUSPensa; DESLIZAMENTO DA GAVETA TRILHO TELESCÓPICO;	03		
MESA PARA COMPUTADOR (787)	BASE MADEIRA/ MDP/ MDF/ SIMIAR; MATERIAL DE CONFECÇÃO DE MADEIRA / MDP / MDF/ SIMILAR; DIVISÕES DE 03 A 04 GAVETAS; SUPORTE PARA CPU; SUPORTE PARA TECLADO; SUPORTE PARA IMPRESSORA;	01		
TOTAL GERAL				

LOTE 04: UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
ESCADA COM 02 DEGRAUS (787)	ESCADA AUXILIAR CONSTRUÍDA COM DOIS DEGRAUS, ARMAÇÃO EM FERRO, PISO ANTIDERRAPANTE E PINTURA ELETROSTÁTICA.	01		
TOTAL GERAL				

LOTE 05: MATERIAIS DE LIMPEZA				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
BALDE A PEDAL (787)	CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 LITROS; MATERIAL DE CONFECÇÃO POLIPROPILENO	02		
BALDE / LIXEIRA (787)	MATERIAL DE CONFECÇÃO AÇO INOXIDÁVEL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 LT; COM TAMPA.	03		
TOTAL GERAL				

LOTE 06: ELETRÔNICOS				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
AQUECEDOR PORTÁTIL DE AMBIENTE (787)	TIPO ELÉTRICO, 110VOLTS.	07		
AR CONDICIONADO (787)	CLIMATIZAÇÃO APENAS FRIO; TIPO SPLIT MÍNIMO DE 7000 BTU.	08		
TELEVISOR	TIPO LED; TAMANHO 40" FULL HD	02		



(787)	COM CONVERSOR DIGITAL 3 HDMI 1 USB			
BEBEDOURO/ PURIFICADOR REFRIGERADO (787)	TIPO PRESSÃO COLUNA SIMPLES AÇO PINTADO. 110VOLTS.	01		
VENTILADOR DE TETO (787)	COMPOSIÇÃO 04 OU MAIS PÁS	01		
GPS PORTÁTIL (497)	GPS ESPORTIVO PORTÁTIL, COM TELA 2.2" 3-7GB A PROVA D'ÁGUA E POEIRA (IPX7), VISOR 65K LEGÍVEL SOB A LUZ DO SOL E DE ALTA RESOLUÇÃO (240 X 320 PIXELS). ENTRADA CARTÃO MICRO SD, INTERFACE USB, BATERIA DE LONGA DURAÇÃO COM ATÉ 25 HORAS DE USO. GARANTIA 24 MESES. DIMENSÕES: ALTURA:103MM LARGURA: 54 MM- PROFUNDIDADE: 33 MM - PESO: 0,142 KG.	01		
TOTAL GERAL				

LOTE 07: ÁUDIO/VIDEO				
NOME DO EQUIPAMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) (787)	TIPO MESA E TETO; TIPO LCD TFT DE POLISILÍCIO 3 LCD; BRILHO 3000 LÚMENS; CONTRASTE 3000:1; RESOLUÇÃO SUPOSTADA SVGA; RESOLUÇÃO MÁXIMA 1400 X 1050 PIXELS; REPRODUÇÃO DE COR FULL COLOR - 16,77 MILHÕES DE CORES; VIDA ÚTIL 6000H (BAIXA LUMINOSIDADE); DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO 0.9 ATÉ 9,0 MT; TAMANHO 23" - 350"; ENTRADA HDMI X 1 COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 1 S-VÍDEO: MINI DIN X 1 VÍDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1 USB TIPO A X 1 (MEMÓRIA USB, WI-FI) USB TIPO B X 1 (USB DISPLAY, MOUSE, CONTROLE) ÁUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); SAÍDA HDMI, HDTV READY, PC, DVD, RGB, USB, VÍDEO, VÍDEO COMPONENTE, VÍDEO COMPOSTO; CONEXÃO PARA PC SIM; CONEXÃO PARA DVD SIM; FAIXA DE ZOOM 1 - 1.35 (DIGITAL); HDTV READY SIM; FULL HD SIM; SISTEMA DE SOM EMBUTIDO SIM; CONTROLE REMOTO SIM; TIPO DE SUPORTE COMPATÍVEL COM PC/MAC; GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	01		
PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) (497)	PROJETOR MULTIMÍDIA, SISTEMA DE PROJEÇÃO - DLP@RESOLUÇÃO NATIVA 800X600, RESOLUÇÕES MÁXIMAS: UXGA (1.600 X 1.200), WUXGA (1.920 X 1.200),	01		



	CONTRASTE:20.000:1 BRILHO: 3.200 ANSI LUMENS (PADRÃO) E 2.560 ANSI LUMENS (ECO), ENTRADAS /CONEXÕES - 1 HDMI (VÍDEO, ÁUDIO HDCP) * 2- RGB/VIDEO COMPONENTE (D-SUB) * 1- S-VÍDEO (MINI DIN) * 1- VÍDEO COMPOSTO (RCA) * 2 PC ÁUDIO (ESTÉREO), DURAÇÃO DA LÂMPADA: DURAÇÃO: 4.000 HORAS (STANDARD) 6.000 HORAS (ECO) 10.000 HORAS (EXTREME ECO), ALTO FALANTE INTEGRADO DE 3W, CORREÇÃO DE IMAGEM DE ATÉ 40 GRAUS, ACOMPANHA: BOLSA PARA TRANSPORTE, CONTROLE REMOTO, MANUAIS E CD, CERTIFICADO DE GARANTIA, CABO DE FORÇA E CABO VGA.			
TELA DE PROJEÇÃO (787)	TIPO: TRIPÉ ÁREA VISUAL: MÍNIMA DE 1.80 X 1,80 M TECIDO: MATTE WHITE (BRANCO OPACO) GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES	01		
CÂMERA DIGITAL (497)	CÂMERA DIGITAL 20.1 MP, LCD 2.7", ZOOM ÓPTICO DE 5X, ESTABILIZADOR DE IMAGEM, FOTO PANORÂMICA E VÍDEO HD, RESOLUÇÃO MÁX. DE VÍDEO HD 1280 X 720, SENSIBILIDADE (ISO) AUTO / 100 / 200 / 400 / 800 / 1600 / 3200, MEMÓRIA INTERNA 29 MB.	01		
TOTAL GERAL				

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. . A vigência do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 Meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 12 Meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, **materiais e equipamentos novos**, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.

4.2. A empresa deverá fornecer os equipamentos com características mínimas especificadas no Termo de Referência, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento.

4.3. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme requisição da Administração Municipal.

4.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados conforme solicitação e requisição de compras e autorização do Departamento de Compras em **até 05 (cinco) dias úteis** após a solicitação, sem que haja ônus de entrega e/ou deslocamento.

4.5. Somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes do Anexo I.



- 4.6.** A previsão de execução total é em até 12 (doze) meses, podendo ser dilatado mediante confecção de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.
- 4.7.** Os produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal ou em local a ser designado no Município de Sulina.
- 4.8.** A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc).
- 4.9.** Se os produtos não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.
- 4.10.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de Sulina, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.
- 4.11.** A empresa deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente, para contato permanente com a Administração, com intuito de fornecer informações sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.
- 4.12.** A garantia dos equipamentos deverão ser de no mínimo 02 (dois) anos a contar da data da instalação, compreendendo assistência técnica e suporte técnico, bem como serviços e substituição de equipamentos ou peças defeituosas.
- 4.13.** A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, suporte técnico ou substituição de equipamentos ou peças defeituosas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, fornecendo as peças de reposição, necessários à realização de tais serviços em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.
- 4.14.** Em caso de defeito do equipamento e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e reinstalação serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviços, devendo ser restituído devidamente consertado, no prazo máximo de **24 horas**. Após este prazo, o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.
- 4.15.** A responsabilidade de realizar manutenções preventivas do equipamento é da empresa vencedora, e deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos proporcionando a continuidade na prestação dos serviços. E esta manutenção será realizada mediante chamado técnico do servidor da Administração e o atendimento será no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir da verificação do registro da primeira chamada para os serviços.
- 4.16.** A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, incluindo substituição das peças defeituosas como também execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário para o restabelecimento das condições normais de funcionamento da máquina.
- 4.17.** Os tempos máximos para o atendimento ao chamado é de **02 (duas) horas** a partir do horário da abertura do chamado. O “chamado técnico para manutenção corretiva” ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone e/ou email.
- 4.18.** Tempo de atendimento ao chamado é o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local



do atendimento. E tempo de solução do problema é o período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local do atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados em documento.

4.19. Define-se por Solução do problema, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. E conclusão dos chamados é o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup, deixando o equipamento em condições normais de funcionamento.

4.20. Quando houver a necessidade de substituir peças, componentes ou acessórios, a empresa contratada deverá recolher e destinar para local apropriado os materiais substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido a permanência desses nas dependências da Prefeitura.

4.21. A empresa deverá fornecer à Prefeitura, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa. Deverá também ministrar treinamento aos usuários que eventualmente poderão utilizar os equipamentos, bem como ministrar treinamento ao pessoal designado a operar as máquinas periodicamente ou quando for solicitado pela Administração para a perfeita qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais à Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO(S) BEM(NS)

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter garantia dos produtos fornecidos conforme disposições do art. 26 da LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 (CDC).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) manter durante toda a execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e. Obrigar-se ao acréscimo ou redução de até 25% (vinte cinco por cento) dos quantitativos estipulados no Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

6.3. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos



CLAUSULA SÉTIMA -DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação da requisição emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos ou outro órgão competente, emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido, além de ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7.4. O pagamento será realizado no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 15 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2017	964	07.01.10.122.0017.2.028000.4.4.90.52.35.00	303 – Saúde 15%
2017	965	07.02.10.122.0017.2.029000.4.4.90.52.35.00	303 – Saúde 15%
2017	1160	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.30.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1161	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.35.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1162	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.35.00	783 – FES/PR CMS
2017	1163	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.35.00	497 – Vigi. em Saúde
2017	1164	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.42,00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1165	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.12.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1166	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.51.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1167	07.02.10.301.0018.2.029000.44.90.52.34.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1168	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.04.00	497 – Vigi. em Saúde
2017	1169	07.02.10.301.0018.2.029000.4.4.90.52.33.00	787 – FNS Est. At.Bas.
2017	1170	07.03.10.304.0019.2.035000.4.4.90.52.33.00	497 – Vigi. em Saúde

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:



- a) Após um ano de vigência do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.
- b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preço licitados.
- c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.
- 8.2.** Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.
- 8.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.
- 8.5.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá como gestora a Sra. **ADELAIDE ERHART PEREIRA DA COSTA** ou outro profissional técnico que a mesma designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 9.2.** É responsabilidade ainda do gestor do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS controlar prazo de vigência, duração, receber notas fiscais, atestar nas notas fiscais o recebimento do produto ou serviço, solicitar empenho e todos os demais atos necessários a execução e fiscalização do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 9.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1.** – A execução DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:
- a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo Prefeito Municipal.

10.2. A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso não aceitas as razões do pedido.

10.3. Poderá qualquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

10.4. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.2. Pela inexecução total ou parcial DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

11.4. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00(cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as conseqüências dela advindas.

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

11.6. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

11.7. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES

12.1. As condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº 46/2017 e no Termo de Referência**, assim como, na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição. Caso haja eventual antinomia entre o ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o edital, deverão ser interpretado em conjunto, com preferência pelas regras editalícias ou por aquelas mais favoráveis a administração.

12.2. Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-



lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13.2. Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2017** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.3. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2017**.

13.4. Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

13.5. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, de de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa contratada

MUNICÍPIO DE SULINA

PAULO HORN

Prefeito Municipal

Contratante

ADELAIDE ERHART PEREIRA DA COSTA

Secretaria Municipal de Saúde

Gestor responsável pela fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:

NOME:

RG:

NOME:

RG: