



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTO MUSICAL, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE FOTO, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, ELETRO PORTÁTEIS E MÓVEIS DESTINADOS AO USO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL”

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Data: 15/05/2018
Horário: 09:00 horas
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 8 (oito) 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 – pessoa jurídica
- anexo iv – modelo de declaração
- anexo v - modelo de declaração de micro empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual
- anexo vi – declaração contendo nome e CPF do responsável legal pela empresa
- anexo vii – manual do kit proposta
- anexo viii – 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 **15/05/2018, 09:00hs(nove 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, para pessoa jurídica.



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: **Declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual** (anexo VIII) devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa; **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.

1.3. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço dos interessados deverão ser entregues até às **08h:45min** do dia **15/05/2018**, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina. **Serão considerados inexistentes os protocolos após o horário estipulado e o interessado não participará do certame.** O interessado poderá protocolar uma única vez a documentação para participar do certame.

2. OBJETO:

2.1. O Objeto deste Pregão é “**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTO MUSICAL, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE FOTO, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, ELETRO PORTÁTEIS E MÓVEIS DESTINADOS AO USO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**”, 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 REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a ser firmada entre o Município de Sulina, e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura.

4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. O valor total desta licitação é de **R\$ 75.476,15** (*Setenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e seis reais e quinze centavos*), 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 da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor Dotações
2018	1296	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.26.00.00	934 – BL Prot. Soc.	R\$ 20.000,00
2018	1317	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.35.00.00	940 – IGDBF	R\$ 5.000,00
2018	1318	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.35.00.00	934 – BL FIN. PRO	R\$ 20.000,00
2018	1319	05.02.08.243.0013.6.002000.4.4.90.52.35.00.00	800 – FIA SCFV	R\$ 15.000,00



2018	1320	03.01.04.122.0004.2.005000.4.4.90.52.35.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 4.634,40
2018	1321	03.01.04.122.0004.2.005000.4.4.90.52.33.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 4.634,40
2018	1352	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.12.00.00	934 – BL Pro.Soc.	R\$ 20.000,00
2018	1357	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.12.00.00	934 – BL Pro.Soc.	R\$ 5.400,00
2018	1353	05.01.08.241.0014.2.021000.4.4.90.52.12.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 9.870,00
2018	1358	05.01.08.244.0016.2.019000.4.4.90.52.12.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 5.000,00
2018	1354	04.01.12.361.0007.2010000.4.4.90.52.12.00.00	103 – Educação	R\$ 16.655,00
2018	1356	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.42.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	R\$ 9.000,00

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital.

5.2. **PARA ITENS IGUAIS OU INFERIORES A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI CONFORME LEI GERAL Nº123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014 e ainda que forem do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente autorizados/credenciados pelos órgãos competentes** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos. Não comparendo no mínimo 03 (três) microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individual, fica autorizada a participação de proponente não enquadradas nos termos da LC 123/2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

- Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.
- Empresas em consórcio.

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 indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 27/2018
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL
DATA DE ABERTURA: 15/05/2018– 09h00
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 27/2018
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 15/05/2018 - 09h00
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 envelope.

7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA:

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. Os proponentes deverão apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. (Recomenda-se que os proponentes no momento da abertura do certame, possuam 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 ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

PESSOA JURÍDICA:

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, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.4.2. Catálogo/prospecto técnico, com fotos e descrição total dos produtos ofertados, para comprovação das especificações exigidas.



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 (dezesseis) 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 V deste Edital.

8.5.2. Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal pela empresa (e-mail e telefone atualizados), conforme modelo – Anexo VII

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, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso o 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 dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas 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 micro empresa 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 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, o **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, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

13.9. A PREGOEIRA 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, a 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 a 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

13.13. 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.

13.14. 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):

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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 contra razões 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 DO CONTRATO:



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

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

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

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

16.5. A vencedora deverá assinar O CONTRATO, 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.

16.6. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar O CONTRATO, 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 CONTRATO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO; PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

17.1. A execução do contrato, 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 serviço 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 do Contrato.](#)

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 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou 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 30 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 DO CONTRATO:

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 contrato, 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 contrato 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 contrato, 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 DO CONTRATO:

20.1. A execução DO CONTRATO, 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 CONTRATO 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 CONTRATO 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 DO CONTRATO, 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 CONTRATO.

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 DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, 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 dos CONTRATO 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 DO CONTRATO, 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, 13 de abril de 2018.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Pregoeira

PAULO HORN
Prefeito Municipal



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 27/2018**.

2. O Objeto desta licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTO MUSICAL, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE FOTO, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, ELETRO PORTÁTEIS E MÓVEIS DESTINADOS AO USO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**". Valor total máximo: R\$ 75.476,15 (Setenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e seis reais e quinze centavos)". Conforme descrição abaixo:

LOTE 01 – INSTRUMENTO MUSICAL					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	VIOLÃO ELÉTRICO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: COM AFINADOR COM REGULAGEM DE VOLUME, MÉDIO, GRAVE E AGUDO, COM 06 CORDAS, BRAÇO 21 CASA, FOLK, ELETROACÚSTICO MD-18, CORDAS DE AÇO, TENSOR E AFINADOR EMBUTIDO, SAÍDA P10, TARRAXAS CROMADAS E SEMI BLINDADAS.	03	756,33	2.268,99

LOTE 02 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: CONEXÃO WIRELESS, COPIA, DIGITALIZA. CAPACIDADE DA BANDEJA 100 FOLHAS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (EM PRETO) 5760 X 1440 DPI. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (EM CORES): 5760 X 1440 DPI. PAPÉIS SUPORTADOS: COMUM. PAPÉIS ESPECIAIS (PAPEL MATTE, GLOSSY, SEMI GLOSSY, HIGH QUALITY INKJET PAPER). FORMATO DE PAPEL: A4, A5, A6, B5. RENDIMENTO 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS EM CORES. ITENS INCLUSOS 01 GARRAFA DE TINTA NA COR PRETA, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR CIANO, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR MAGENTA, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR AMARELA. CABO DE ALIMENTAÇÃO, CD DE INSTALAÇÃO E SOFTWARE, CABO USB, E GUIA DE INSTALAÇÃO.	02	1.381,20	2.762,40
		IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: CONEXÃO WIRELESS, COPIA, DIGITALIZA. PAINEL LED COLORIDO, CAPACIDADE DA BANDEJA 100 FOLHAS. RESOLUÇÃO DE			



02	UN	IMPRESSÃO (EM PRETO) 5760 X 1440 DPI. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (EM CORES) 5760 X 1440 DPI. PAPEIS SUPOSTADOS: COMUM. PAPEIS ESPECIAIS: PAPEL MATTE, CLOSSY, SEMI GLOSSY, HIGH QUALITY INKJET PAPER). FORMATO DE PAPEL: A4, A5, A6, B5. RENDIMENTO 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS EM CORES. APLICATIVO IPRINT, PERMITE TER O CONTROLE TOTAL ATRAVÉS DO TABLET OU SMART PHONE. ITENS INCLUSOS 01 GARRAFA DE TINTA NA COR PRETA, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR CIANO, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR MAGENTA, 01 GARRAFA DE TINTA NA COR AMARELA, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CD DE INSTALAÇÃO E SOFTWARE, CABO USB E GUIA DE INSTALAÇÕES.	02	1.541,40	3.082,80
----	----	---	----	----------	----------

LOTE 03 – EQUIPAMENTO DE FOTO

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
03	UN	CÂMARA DIGITAL SEMIPROFISSIONAL – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MONITOR/DISPLAY LCD DE 3.0, RESOLUÇÃO EM MEGAPIXELS (MB) 16 MP, MEMÓRIA INTERNA 2 MB, COM MEMÓRIA EXPANSÍVEL POR CARTÕES DE MEMÓRIA, SENSOR CMOS 16.0 MEGAPIXELS, ZOOM ÓPTICO 50X, ZOOM DIGITAL 4X, COM LENTE GRANDE ANGULAR DE 24 MM, COM ESTABILIZADOR DE IMAGEM, COM BATERIA RECARREGÁVEL DE LÍ-ON.	01	1.526,40	1.526,40

LOTE 04 – ELETRODOMÉSTICOS

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	GELADEIRA – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 371 LITROS, CLASSE A EM CONSUMO DE ENERGIA, TENSÃO/VOLTAGEM 110V. FROST FREE	04	2.487,70	9.950,80
02	UN	LAVADORA DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 10 KG, POTÊNCIA: 415 W, SEMI-AUTOMÁTICA, TENSÃO/VOLTAGEM 110V, CONSUMO DE ENERGIA CLASSE A.	04	632,75	2.531,00
03	UN	CENTRIFUGA DE ROUPAS – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TENSÃO/VOLTAGEM 110V, CAPACIDADE 10 KG DE ROUPAS.	02	588,25	1.176,50
04	UN	FOGÃO A GÁS – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 04 BOCAS, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, CLASSE A EM CONSUMO DE ENERGIA, VOLTAGEM BIVOLT.	02	572,95	1.145,90



05	UN	FREEZER HORIZONTAL - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 01 PORTA, 305 LITROS, TENSÃO/VOLTAGEM 110V.	04	2.303,35	9.213,40
06	UN	FREEZER VERTICAL - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 203 LITROS, TENSÃO/VOLTAGEM 110V.	02	2.642,85	5.285,70

LOTE 05 - EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MANGUEIRA LTA PRESSÃO 9 METROS, VOLTAGEM 220 V/BIVOLTS, VAZÃO MÁXIMA DE ÁGUA (L/H) 700 LITROS, PESO APROXIMADO 26,400 KG, POTÊNCIA (KW) 2.9.	05	2.019,75	10.098,75
02	UN	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MANGUEIRA ALTA PRESSÃO 10 METROS, VOLTAGEM 220 V/BIVOLTS, VAZÃO MÁXIMA DE ÁGUA (L/H) 610 LITROS, PESO APROXIMADO 36 KG, POTÊNCIA (KW) 3.3.	01	4.009,33	4.009,33
03	UN	COMPRESSOR DE AR - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: LINHA PROFISSIONAL LEVE, FERRO FUNDIDO, DESLOCAMENTO TEÓRICO: 10 PÉS³/MIN - 230 L/MIN - POTÊNCIA: 2,0 HP/ 1,5 KW - NÚMEROS DE POLOS DO MOTOR: 2 - TENSÃO: 110 V OU BIVOLTS, 1.390 RPM - VOLUME DO RESERVATÓRIO: 100 LITROS - VOLUME DE ÓLEO: 400 ML.	01	1.856,66	1.856,66

LOTE 06 - ELETRO PORTÁTIL					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	CILINDRO DE MASSA LAMINADOR ELÉTRICO - VOLTAGEM BIVOLT.	02	610,49	1.220,98
02	UN	FORNO ELÉTRICO - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 44 LITROS, 1750 W DE POTÊNCIA, 127 V, TIMER, CONTROLE DE TEMPERATURA.	03	634,50	1.903,50
03	UN	FORNO MICROONDAS - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 31 LITROS, 1500 W POTÊNCIA, VOLTAGEM 110 V, ALT. 32,50 CM, LARG. 52,00 CM, PROF. 42,20.	01	586,33	586,33
04	UN	ESPREMEDOR DE FRUTAS - COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: CAPACIDADE 1,25 LITROS, TENSÃO: 110 V,	01	183,33	183,33



05	UN	SANDUICHEIRA ELÉTRICA – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TENSÃO: 110 V, FAZ DOIS SANDUICHES DE UMA VEZ.	02	124,00	248,00
06	UN	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: FUNÇÕES: PROCESSAR, RALAR, CORTAR, MISTURAR, FATIAR, PICAR, POTÊNCIA: 850 WATTS, TENSÃO: 110 V. CAPACIDADE DO PROCESSADOR: 1,2 LITROS.	01	263,33	263,33
07	UN	LIQUIDIFICADOR – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: 5 VELOCIDADES, 600 W, 2 LITROS, TENSÃO/VOLTAGEM 110V.	03	226,33	678,99
08	UN	FERRO ELÉTRICO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TIPO A SECO, POTÊNCIA 2000 W, PESO APROXIMADO 0,75 KG, TENSÃO 110 V.	02	126,25	252,50
09	UN	MÁQUINA DE WAFFLES QUADRADA DUPLA – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: GABINETE E AÇO INOX, PLACAS E ALUMÍNIO FUNDIDO, DUAS CHAPAS QUADRICULADAS COM QUATRO REPARTIÇÕES CADA, CAPACIDADE NOMINAL: 8 WAFFLES (QUADRADOS), POTÊNCIA 110 V, 3700 W. APROXIMADAS: ALTURA: 20 CM, LARG.66 CM., COMPR. 53 CM.	02	3.130,25	6.260,50
10	UN	MAQUINA DE WAFFLE – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: VOLTAGEM 110V , POTÊNCIA 700 W, ALTURA 26,50 CM, LARGURA 12,00 CM, PROFUNDIDADE 25,50, PESO 1,44 KG.	01	120,00	120,00
11	UN	BALANÇA DE COZINHA – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: BALANÇA DIGITAL, FUNCIONA AUTO CALIBRAÇÃO PESAGEM EM G E OZ, VISOR LCD, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU MANUAL FUNCIONA COM 2 PILHAS AA CAPACIDADE DE PESO DE 1 GRAMA ATÉ 10.000GRH DIMENSÕES: 24 X 17 X 4 CM DIÂMETRO DO PRATO: 14,5 CM	03	65,33	195,99
12	UN	PANELA DE PRESSÃO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO, ANEL DE VEDAÇÃO EM SILICONE, CABOS EM BAQUELITE SISTEMA DE SEGURANÇA LATERAL DA TAMPA, APROVADA PELOS INMETRO, CAPACIDADE 06 LITROS.	03	226,25	678,75
13	UN	FORMA DE PIZZA Nº 40 – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ALUMÍNIO, TAMANHO APROXIMADO: 2.2X40X40 CM.	10	16,30	163,00
14	UN	ASSADEIRA RETANGULAR – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES	10	20,76	207,60



		ESPECIFICAÇÕES: ALUMÍNIO, TAMANHO APROXIMADO: 4X28X40 CM.			
15	UN	PANELA DE ALUMÍNIO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: Nº 40, MEDIDAS (APROXIMADAS) ALTURA: 19 CM, DIÂMETRO: 40 CM, ESPESSURA: 1,80 MM, CAPACIDADE: 23 LITROS.	10	81,66	816,60
16	UN	PANELA DE ALUMÍNIO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: Nº 34, MEDIDAS (APROXIMADAS) ALTURA: 16 CM, DIÂMETRO: 34 CM, ESPESSURA: 1,70 MM, CAPACIDADE: 15 LITROS	10	72,83	728,30
17	UN	ESCORREDOR DE MACARRÃO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ESCORREDOR INDUSTRIAL DE ALUMÍNIO REFORÇADO COM DIÂMETRO DE BOCA DE 40CM COM ALÇA DE ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE DE 21 LT, DIÂMETRO DA BOCA - DIÂMETRO DO FUNDO - ALTURA – CAPACIDADE: 48CM X 20CM X 22CM X 21L.	3	60,40	181,20

LOTE 07 – MÓVEIS					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	UN	LONGARIANA SECRETÁRIA 04 LUGARES EM TECIDO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ALT. 85 CM, LARG. 200 CM, PROF. 40 CM, ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO, TECIDO MACROTEX 100% POLIÉSTER, COR PREDOMINANTE AZUL, ESPUMA INJETADA.	06	597,33	3.583,98
02	UN	CADEIRA LONGARINA EXECUTIVA 03 LUGARES E BRAÇO – COM NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ESPUMA INJETADA, LARG. 145 CM, ALT. 84 CM, PROF. 41 CM, COR PREDOMINANTE AZUL, ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO, TECIDO MACROTEX 100% POLIÉSTER.	04	573,66	2.294,64
TOTAL GERAL			R\$ 75.476,15		

3. DISPOSIÇÕES A SEREM OBSERVADAS PARA TODOS OS ITENS:

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

3.2. A empresa deverá fornecer o instrumento e 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 do instrumento e dos equipamentos deverá ser de no mínimo **12 (doze) meses** a contar da data da entrega, 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, 13 de abril de 2018.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Pregoeira

PAULO HORN
Prefeito Municipal



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 xxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxx, 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. 27/2018**, 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 Contrato 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 27/2018

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 27/2018

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxxxx, 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 epígrafa 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 xxxxxxxxxxxxxxxxx.

local, ___ de _____ de 2018.

Nome do Representante Legal
[carimbo do CNPJ]



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (preencher conforme enquadramento da empresa: **microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 27/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de SULINA - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante
Nome do representante:.....
RG nº.....



ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONTENDO NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

À
Prefeitura Municipal de Sulina, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 27/2018

1. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:

2. Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

.....de 2018.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa

Carimbo do CNPJ da empresa

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02, NO INÍCIO DA SESSÃO.



ANEXO VII PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018

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.

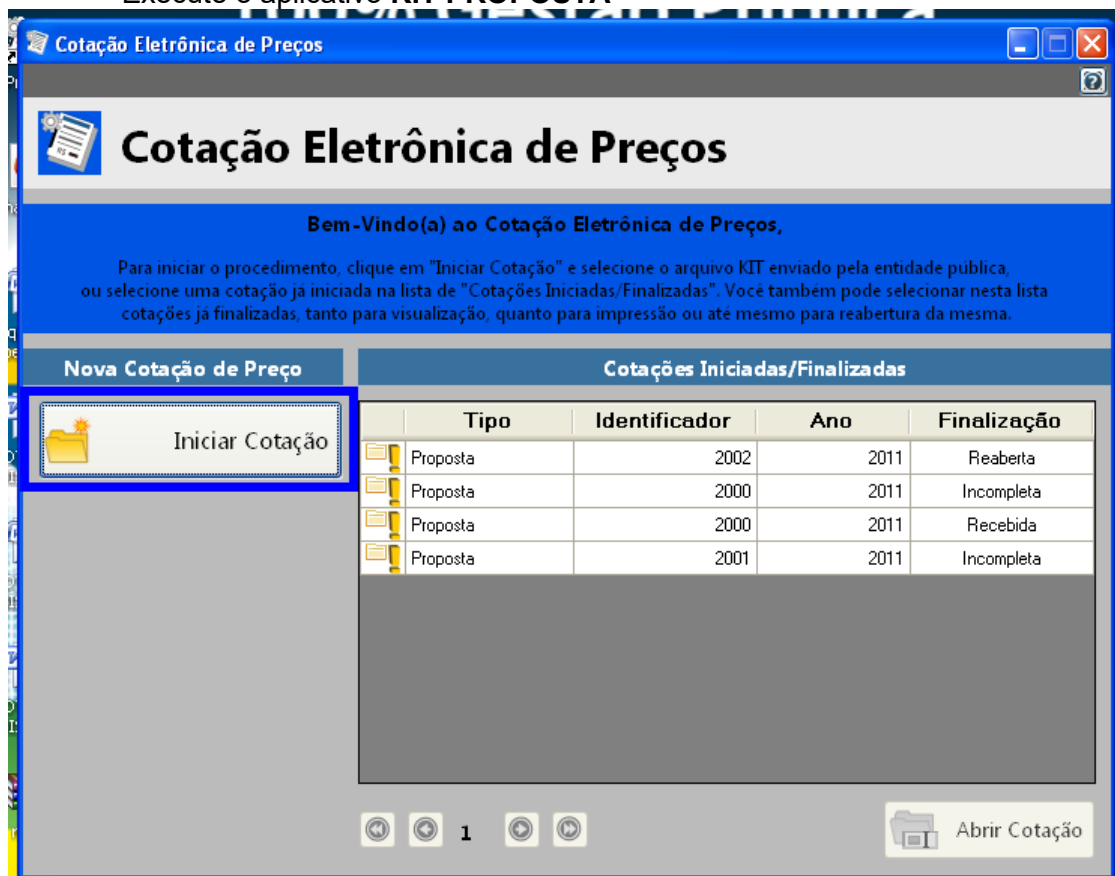
1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:

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

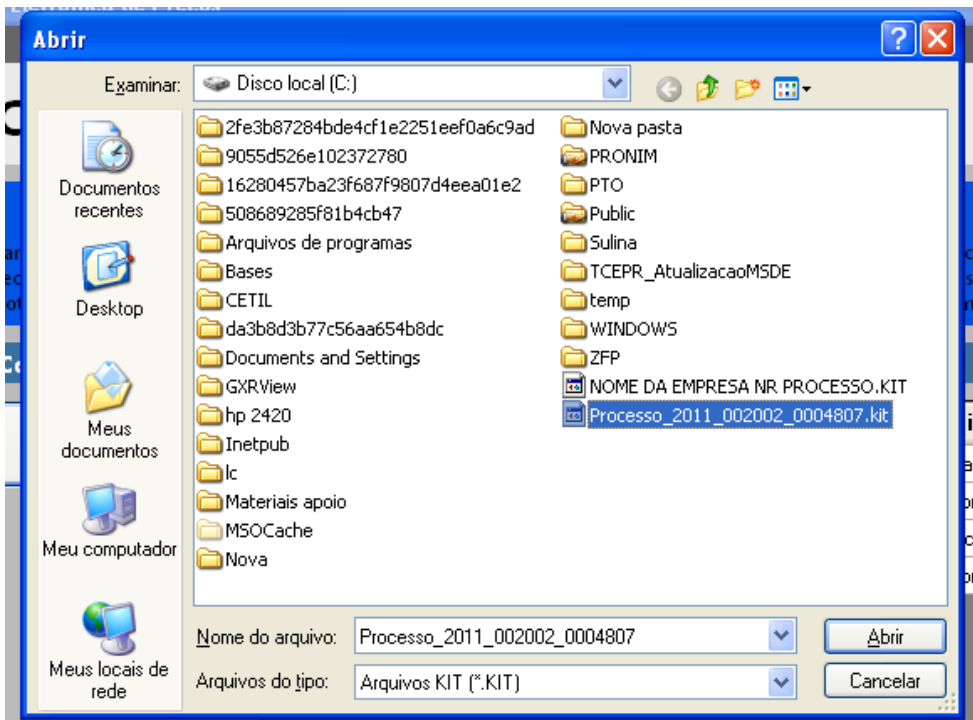
A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

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.



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

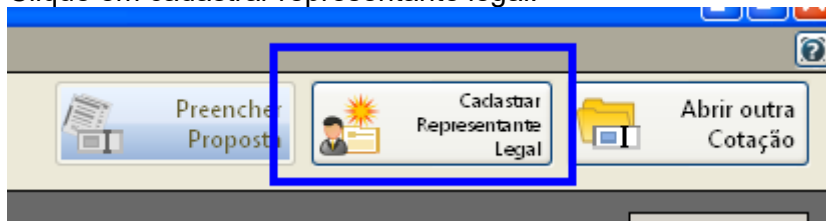
- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**



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

3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:

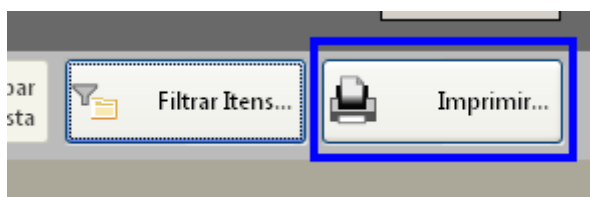


Abrirá a seguinte tela:

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 'Descrição do Objeto' field containing 'Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...'. To the right, there is a 'Processo Numero:' field. Below the description, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The main section is titled 'Cadastrar Representante Legal' and contains several input fields: 'Nome *', 'Tipo do Documento *' (with a dropdown menu showing 'CPF'), 'Número do Documento *', 'Cargo:', and 'Data da Impressão:' (with a dropdown menu showing '02/12/2011').

- 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

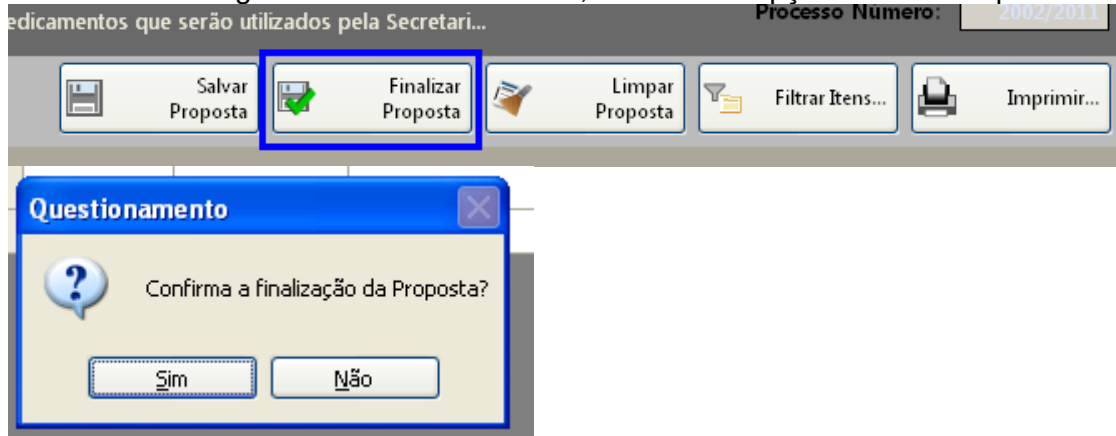


- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

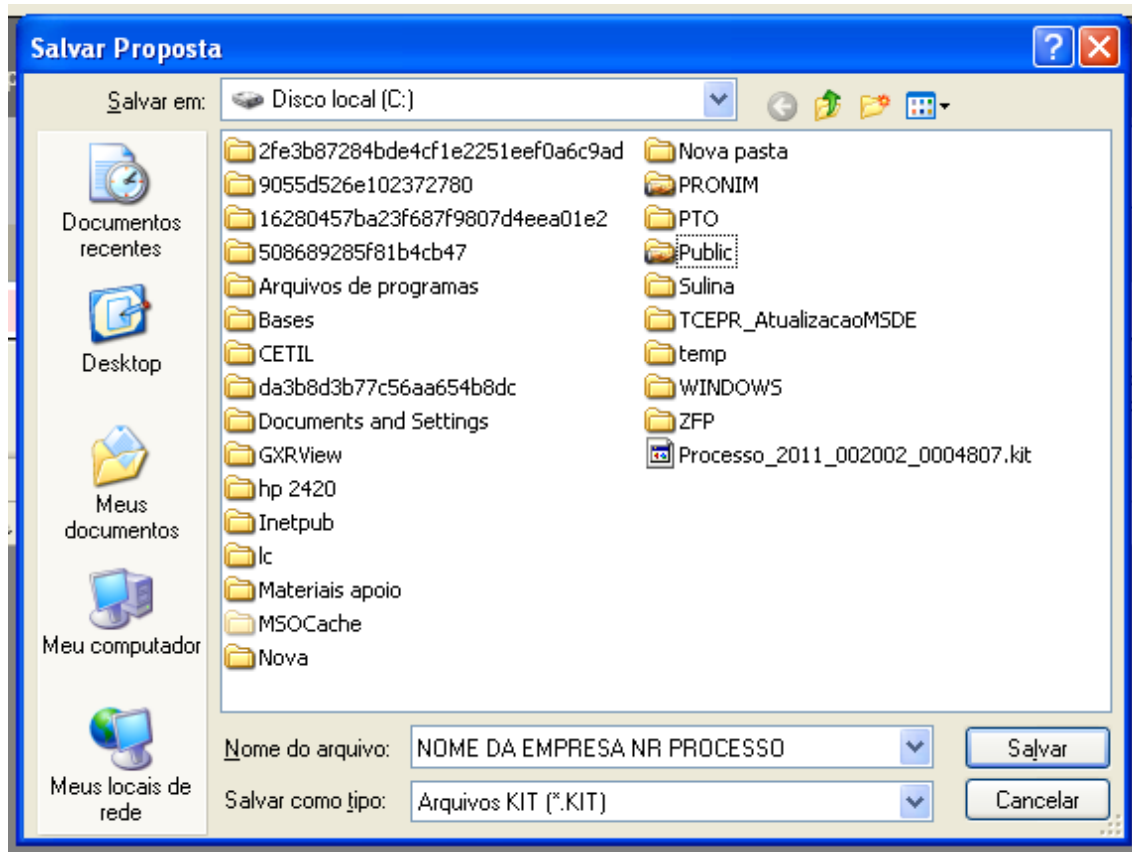
5º Passo: Finalizar proposta:



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

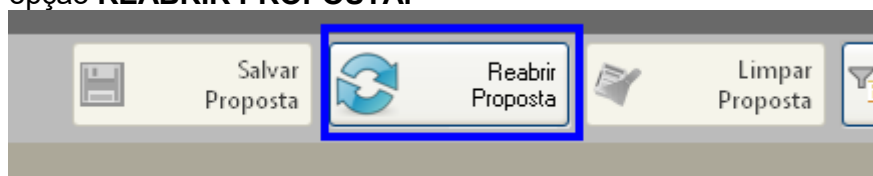


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

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

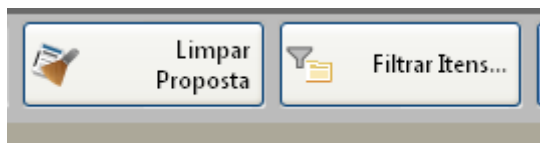




Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

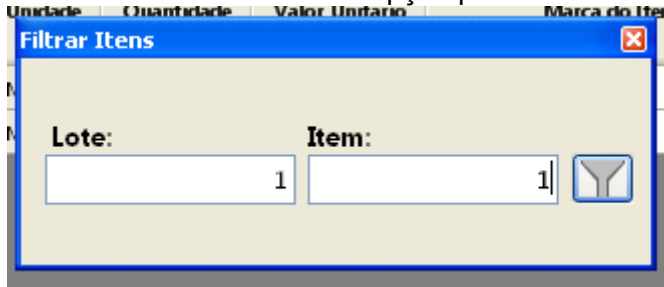
Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

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 VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018
Licitação Pregão Presencial Nº 27/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, o MUNICÍPIO DE SULINA, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 80.869.886/0001-43, com sede na Rua Tupinambá, n.º 68, Cidade de Sulina, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito Municipal. Sr. PAULO HORN, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018, homologado em xx/xx/xxxx, RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada no(s) lote(s) xxxxx, de acordo com a classificação por ela alcançada, POR ITEM, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTO MUSICAL, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DE FOTO, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, ELETRO PORTÁTEIS E MÓVEIS DESTINADOS AO USO DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL”.**

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos serviços e peças registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	- FONE:
ENDEREÇO: - Bairro: - CEP:– Cidade:	
OBJETO	

LOTE xx					
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

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

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO



- 4.1.** A empresa deverá fornecer e instalar, nas mesmas condições especificadas no Termo de Referência, **instrumento e equipamentos novos**, por interesse da Administração e quando solicitado, sem ônus para a Prefeitura.
- 4.2.** A empresa deverá fornecer o instrumento e 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. DA GARANTIA DE TODOS OS ITENS:**
- 4.12.1.** A garantia do instrumento e 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.
- 4.12.2.** 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.



4.12.3. 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.

4.12.4. 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.

4.12.5. 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.

4.12.6. 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.

4.12.7. 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.

4.12.8. 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.

4.12.9. 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.

4.12.10. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:



- a. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b. 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.
- c. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial.
- b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata.
- d. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 27/2018.
- e. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital n.º 27/2018, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- f. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos produtos a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 4.6.

CLAUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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 Contrato.](#)

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 n.º. 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 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou 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 30 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 da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2018	1296	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.26.00.00	934 – BL Prot. Soc.
2018	1317	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.35.00.00	940 – IGDBF
2018	1318	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.35.00.00	934 – BL FIN. PRO
2018	1319	05.02.08.243.0013.6.002000.4.4.90.52.35.00.00	800 – FIA SCFV
2018	1320	03.01.04.122.0004.2.005000.4.4.90.52.35.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2018	1321	03.01.04.122.0004.2.005000.4.4.90.52.33.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2018	1352	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.12.00.00	934 – BL Pro.Soc.
2018	1357	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.12.00.00	934 – BL Pro.Soc.
2018	1353	05.01.08.241.0014.2.021000.4.4.90.52.12.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2018	1358	05.01.08.244.0016.2.019000.4.4.90.52.12.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2018	1354	04.01.12.361.0007.2010000.4.4.90.52.12.00.00	103 – Educação
2018	1356	05.01.08.244.0016.2.023000.4.4.90.52.42.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

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

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

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

a) 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preço licitados.

b) 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.

8.6 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

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

- Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- Promover o reequilíbrio econômico.
- Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

8.8. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Promoção Social.

9.2. 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 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A execução da 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 A 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 pela Prefeita 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. O Detentor da ata poderá ainda solicitar o cancelamento de seu registro amigavelmente 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 extinto 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 DECIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1. 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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.2. 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.

11.3. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) 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.

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES

12.1. As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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 – PUBLICIDADE

13.1. O(s) preço(s), o(s) detentor(es) da ata e a(s) especificação(ões) resumida(s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação do Município, em conformidade com o disposto no Decreto nº 17/2011 – de 8 de abril de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A execução da 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 CONTRATOS e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

14.2. Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018**, 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.

14.3. 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 27/2018**.

14.4. 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 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa detentora da ata

MUNICÍPIO DE SULINA
PAULO HORN
Prefeito Municipal



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

Contratante

MARILENE M. K. HORN

Secretaria de Promoção Social

Gestor responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços

Testemunhas:

NOME:

RG:

NOME:

RG: