



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ESTADO DO PARANÁ

Processo 132/2017

MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL

Processo de Compras nº 122/2017

CNPJ: 76.105.584-0001/21

Telefone: (41)3629-1210

Rua XV de novembro nº 1458

Modalidade: Pregão Presencial nº

CEP: 83.190.000 – Tijucas do Sul - PR

48/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º. 48/2017

1 . PREÂMBULO

1.1. O Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação, no **dia 12 de dezembro 2017, às 09:00 horas**, na sede do Município, sala de licitações, sito à Rua XV de Novembro, Nº1458, Centro, Tijucas do Sul, Paraná, na modalidade PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição do objeto constante no subitem 2.1**, para o período de 12 (doze) meses, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O pregão será conduzido pela Pregoeira **Titular Sra. Thais Becker de Souza** e de sua Equipe de Apoio nomeada pelo Decreto nº. 2948/2017. Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão presencial poderá ser conduzida pela **Pregoeira Substituta Sr.ª Luciana Mickus Pichorim**, o qual se encontra investida de poderes para tanto.

1.3. Serão admitidos os envelopes protocolados até **às 08:50 do dia 12 de dezembro de 2017**, junto ao setor de protocolo, localizado na sede da Prefeitura do Município.

1.4. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

1.5. A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

disputa de preços será às **9:00 h, do dia 12 de dezembro de 2017**, no local retro estabelecido.

2 OBJETO

2.1. O objeto deste pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço, por item, a preço fixo e passível de recomposição objetivando a abertura de processo administrativo licitatório para aquisição de leitores biométricos para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul/PR, conforme Termo de Referência constante no **Anexo I**, deste Edital.

2.2. As quantidades constantes no **ANEXO I** são estimativas de consumo, **não obrigando a Administração à aquisição total**.

2.3. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no site [Http://www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br) ou via solicitação pelo e-mail licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br.

2.4. Os materiais deverão ser fornecidos pelo período de 12 (doze) meses após a assinatura da Ata de Registro de Preços, **obedecer às normas técnicas e controle de qualidade, estar de acordo com os padrões e exigências do IMMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia)** e serem entregues nas **Secretarias Municipais e na Prefeitura, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I)**, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

3 DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A ATA de **REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra o presente Edital, na forma de seu **Anexo V**, a ser firmada entre o Município de Tijuca do Sul e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente CADASTRADOS, inscritos no cadastro de licitantes do Departamento de Licitações desta Municipalidade e os **NÃO CADASTRADOS** poderão realizá-lo na sessão pública do pregão.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e art. 7º "caput" da Lei nº 10.520/02 e, os que se encontrarem nas hipóteses dos itens: 4.3 a 4.7 deste Edital.

4.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **Anexo III.**

4.4. **Declarar que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, conforme anexo VI.

4.5. Não há no seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais pertencentes ao quadro próprio do Executivo ou Legislativo Municipal.

4.6. Para atendimento ao § 2º, do Artigo 32, da Lei nº 8.666/93 que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7. Que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4.8. As declarações a que se referem os itens 4.5 a 4.7, **não precisarão ser elaboradas**, desde que o licitante esteja de acordo com as suas exigências e as declare verbalmente ao pregoeiro no Credenciamento.

4.9. Na presente licitação é vedada à participação de empresas em



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

consórcio.

4.10. Poderá participar do certame licitatório **empresa** que esteja de acordo com o **RAMO DE ATIVIDADE** a que se refere esta licitação **regularmente estabelecida** e que satisfaça as condições exigidas no presente Edital.

4.11. O pregoeiro efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante, durante a fase de credenciamento.

4.12. Ausente o representante legal ou procurador da licitante proponente na sessão pública do pregão presencial, poderão ser admitidos os envelopes de proposta de preço e habilitação se devidamente protocolados conforme este edital, todavia a licitante ficará impedida de participar da fase de lances, participando com sua proposta apresentada no envelope de propostas.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, **o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular **COM FIRMA RECONHECIDA**, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, os quais serão apresentados fora dos Envelopes A e B.
- c) **Declaração que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

Edital, conforme anexo VI.

5.2. O licitante que não cumprir as exigências de representação ou não comparecer à sessão não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

5.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar **cópia autenticada do documento**.

5.4. O Credenciamento se dará no **início da sessão pelo pregoeiro**, desde que preenchido os requisitos do item 04, bem como das alíneas "a" e "b", do subitem 5.1.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a aceitação dos fatos ocorridos durante a mesma.

6 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº.48 – REGISTRO DE PREÇOS

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (nome da empresa)

E-mail:

Telefone:

PREGAO PRESENCIAL Nº. 48 – REGISTRO DE PREÇOS



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (nome da empresa)

E-mail:

Telefone:

6.2. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope "B" (Documentação de Habilitação) antes do Envelope "A" (Proposta de Preços), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.5. A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente ou procurador, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na sessão de abertura dos envelopes.

6.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preços deverá:

- a) Apresentar o número do processo licitatório – Pregão;
- b) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) A título de colaboração com a Pregoeira e sua equipe de apoio, as propostas também poderão ser preenchidas em planilha eletrônica específica, que será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, através do telefone (041) 3629-1186 Ramal 22, ou pelo e-mail licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br
- e) A planilha a que se refere o item anterior será encaminhada via e-mail ou retirada diretamente junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul e deverá ser salva em CD ou em Pen-drive, que obrigatoriamente será aberto através do programa Compras Auto-Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica download.betha.com.br.
- f) As instruções para baixar o programa e abrir o CD ou pen-drive, são as seguintes:
- I Acesse a página de download. <http://download.betha.com.br>; ou pelo link para download: <http://goo.gl/2FVtSY>, o arquivo que deve ser carregado nesse programa deve ser obtido no e-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br (arquivo contendo os lotes para cotação)
- II Clique no link: Compras Auto-Cotação;
- III Clique no link: (última versão disponível);
- IV Clique no link: Completa Cotação (última versão) Executar;
- V Clique na tecla: Executar; avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de trabalho, acesse-o e abra o disquete por intermédio dele. “Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha.”
- g) Na hipótese de divergência com a proposta escrita poderá ser dado prazo de até 10 (dez) min para correção. Não sendo possível a correção será digitada a



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

proposta escrita. Não será aceita proposta divergente à escrita, caso o licitante insista em outra proposta distinta da escrita será desclassificado.

i) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, sendo certo tratar-se de registro de preço cuja validade é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços;

j) Apresentar preço unitário e total, por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,15) e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

k) Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

k) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão consideradas;

l) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

7.2 Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último. E em caso de **divergência** entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.

7.3 A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) Que apresentarem preço acima do estipulado como valor máximo, sendo considerado o valor máximo.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

c) Que contenha mais de um valor por item, ou que contenham, em seu envelope, duas propostas.

7.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5. Eventuais **erros de valores unitários**, em decorrência de **notório erro de digitação**, apresentados na proposta do licitante **SERÃO EXCLUIDOS**, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

7.6. As propostas **não desclassificadas** serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as 03 (três) propostas que apresentarem os menores preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de seus representantes cadastrados.

8.3. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes,



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

inferiores à proposta de menor preço;

8.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.7. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

8.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10. Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o pregoeiro.

8.11. O valor mínimo de lances poderá ser estabelecido a qualquer momento pela pregoeira na hipótese de sucessivos lances com diferenças ínfimas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o julgamento da etapa de lances, o pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços, que poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2. Após análise e aceitação da proposta, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do valor, de modo a enquadrá-la no plano de metas do Município de Tijucas do Sul.

9.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

Edital.

9.4. Ocorrendo a hipótese anterior o pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

10 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL (Lei Complementar nº 123/2006)

10.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte **terão tratamento diferenciado e preferencial**, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. As empresas participantes poderão **comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração** de que atendem aos requisitos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 (**Anexo V**), cabendo o pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

10.4. Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

10.6. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

10.7. Considerada a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.8. A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. **A não comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.**

10.9. O não atendimento do disposto no **subitem 10.3** acima implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar nº 123/2006**, na presente licitação.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (**subitem 11.2, alíneas "a" a "f"**), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

10.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.12. As certidões deverão ser entregues ao pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.13. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente o pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma.

10.14. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

exigidos no **subitem 10.11** ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 10.5**, segundo a ordem de classificação.

10.15. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope "B" "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

11.1.1- Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- f) O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "b", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- g). As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

11.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 11.1.1 não precisarão constar no Envelope "B" "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

11.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais**, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda** da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda** da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho;
- h) A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

separadamente. Contudo, as proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

11.2 Outras Comprovações:

a) **Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Anexo III).**

b) **Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (Anexo IV), se for o caso.**

11.3 - No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas aquelas emitidas **com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.**

11.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, podendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

11.5 – Na hipótese de inabilitação do licitante com o menor lance, será automaticamente convocado o segundo colocado para aceitar ou não o objeto pelo valor do menor lance, caso não aceite, serão convocados os licitantes subsequentes;

11.6 – Se todos os proponentes de um objeto/item forem desclassificados ou inabilitados, poderá a pregoeira designar nova data, respeitado o intervalo mínimo de 8 (oito) dias úteis, para fase de lances e habilitação, na qual poderão participar todas as empresas já credenciadas para o certame.

12. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

12.1. Os objetos desta licitação deverão **atender às normas técnicas**



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

e controle de qualidade.

12.2. Os produtos, quando possível, por ocasião da entrega deverão ter prazo de validade superior a 01 (um) ano.

12.3. A qualidade dos produtos, objeto desta licitação, deverá estar de acordo **com os padrões e exigências do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia)**, que regulamenta a qualidade do objeto ora licitado no âmbito nacional.

12.4. Durante toda a execução contratual, a contratada que estiver obrigada, deverá atender as Autorizações de Fornecimentos, providenciar o transporte dos materiais em veículo apropriado para a coleta e transporte de materiais.

12.5. A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência ensejando na aplicação de multa (item 21.4 do Edital) ou demais penalidades previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º "caput" da Lei nº 10.520/2002.

13. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento por correio eletrônico, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao pregoeiro, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.2. Caso o questionamento altere o texto do Edital, que afete à documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente e respeitado o prazo mínimo para a sessão.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

13.3. As impugnações deverão ser protocoladas no setor de protocolo do Município ou enviadas por correio eletrônico no seguinte endereço: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br, aos cuidados do pregoeiro, de forma que o quanto antes se tome conhecimento da manifestação apresentada.

14 RECURSOS

14.1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata, observado o que segue:

a) A manifestação, necessariamente, explicitará a **motivação consistente** e esta será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não;

b) Presentes os **pressupostos da admissibilidade**, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar as contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

14.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhado ao setor de licitações do Município de Tijucas do Sul, na Rua XV de Novembro nº1458, Centro, nesta cidade de Tijucas do Sul/PR, para que, no prazo de até 3(três) dias úteis após decorrido o prazo das contrarrazões julgue os recursos interpostos.

14.3. As razões recursais deverão obrigatoriamente serem protocoladas no setor de protocolo do Município. Não serão aceitas as razões através de fac-símile, e-mail ou, cuja petição, tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

14.4. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14.5. Caso a decisão do pregoeiro seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

14.6. A inoportunidade de imediata manifestação do licitante no interesse de interposição de recurso ou a sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.7. Caso os fundamentos das razões recursais sejam divergentes da motivação do recurso apresentada na sua interposição, o recurso será julgado improcedente por preclusão lógica.

15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. Na hipótese de a licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o item 11 do edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, negociando o melhor preço.

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação e convocando a (s) adjudicatária (s) a assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo V** deste Edital), dentro do



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras e Licitações.

16.2. O prazo concedido para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos lotes cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Art. 7º, "caput" da Lei Federal nº 10.520/2002.

16.4. No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

17 DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. Os produtos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de **ACORDO COM AS NECESSIDADES** do Município de Tijucas do Sul, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento**, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

17.2. O Município de Tijucas do Sul será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

17.3. A convocação dos fornecedores, pelo Município de Tijucas do Sul, será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento.

17.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

comparecer, não retirar a **Autorização de Fornecimento** no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

17.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Tijucas do Sul poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

18 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

18.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Tijucas do Sul, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à alegada variação de valores dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

18.3. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Tijucas do Sul para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul.

18.5. O contrato poderá, ainda, ser revisado unilateralmente pela Administração nas hipóteses previstas no inciso I, do art. 65, da Lei 8.666/93.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO** na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

- I. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- II. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- III. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços
- IV. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

- I. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo dos materiais;

19.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Tijucas do Sul, fará o devido aditamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

20. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

20.1. O fornecimento dos objetos da presente licitação será de forma **PARCELADA**, conforme necessidade, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após a solicitação do Departamento Municipal de Compras, bem como da confirmação pelo órgão competente do Executivo Municipal, a ser entregue no local determinado e acompanhado da Nota Fiscal.

20.2. O objeto da presente licitação será recebido:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

c) Serão **rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCAS** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 20.3 abaixo.

20.3. Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

21. DAS PENALIDADES

21.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2 do Edital caracterizado o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

dos lotes cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02.

21.2. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, caput da Lei nº 10.520/02 a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, à **multa diária** de 0,2 % (zero vírgula dois por cento) até o 10º (décimo) dia, e de 0,4 % (zero vírgula quatro por cento) superior ao 10º (décimo) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

21.4. O percentual de 10% (dez por cento) também será considerado para fins de sancionamento da contratada que porventura descumpra às exigências do item 12 do edital, tendo como parâmetro o valor dos produtos solicitados e entregues em desconformidade.

21.5. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver. Na hipótese prevista no item 21.1 poderá ser executada judicialmente.

21.6. As multas previstas para o atraso não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Consequentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

22 . CONTRATAÇÃO

22.1. As obrigações decorrentes deste pregão serão formalizadas por meio de **Autorização de Fornecimento**, na forma autorizada no art. 62, "caput" da Lei nº 8.666/93.

22.2. A contratação resultante deste pregão deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições constantes deste Edital e dos instrumentos que o integram, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

23. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão serão fixos e passíveis de recomposição.

23.2. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

23.3. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta Licitação está prevista e compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

03 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

01 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.004 Manutenção da Secretaria de Finanças

23 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

05 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

2.007 Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Cidadania

47 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

06 Secretaria Municipal de Agricultura

01 Secretaria Municipal de Agricultura

2.013 Manutenção da Secretaria de Agricultura

111 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

07 Secretaria Municipal de Viação e Obras

01 Secretaria Municipal de Viação e Obras

2.013 Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos

129 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

08 Secretaria Municipal de Educação

01 Secretaria Municipal de Educação

2.017 Manutenção das Atividades – Ensino Fundamental

153 4.4.90.52.00.00.00.00 (1104) Equipamentos e Material Permanente

09 Secretaria Municipal de Saúde

01 Fundo Municipal de Saúde

2.024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

222 4.4.90.52.00.00.00.00 (1500) Equipamentos e Material Permanente

11 Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

01 Departamento de Cultura

2.031 Manutenção das Atividades Culturais

241 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a)"prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b)"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c)"prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)"prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e)"prática obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

25.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.2 A proponente ao participar da presente operação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

26.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:

- a) A promoção de diligência para esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- b) Revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não ficarem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

26.4. Fica assegurado ao Município de Tijucas do Sul o direito de **revogar** a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou **anular**, por ilegalidade, de ofício, ou mediante provocação de terceiros, de parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

26.5. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados de forma indevassável e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

26.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

26.7. **Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.**

26.8. Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Tijucas do Sul.

26.10. As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.11. Como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos materiais fornecidos e aceitos em toda a vigência da contratação.

26.12. Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta da Ata de Registro de Preços **(Anexo V)**.

26.13. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

26.14. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando, solicitados formalmente ao pregoeiro, sito à Rua XV Novembro, 1458 fone (41)3629-1210, horário das 08:00 às 16:30h, ou pelo email:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

27. ANEXOS DO EDITAL

27.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

- a) Anexo I - Termo de referência;
- b) Anexo II – Modelo de procuração;
- c) Anexo III - Declaração que não emprega menor de 18 anos
- d) Anexo IV - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- e) Anexo V - Minuta da ata de registro de preços;
- f) Anexo VI - Declaração que cumpre os requisitos do edital;

Município de Tijucas do Sul, 24 de novembro de 2017

Antônio Cesar Matucheski

Prefeito



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto deste pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço, por item, a preço fixo e passível de recomposição objetivando a **aquisição de leitores biométricos para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura do Município de Tijucas do Sul/PR, para o período de 12 (doze) meses.**
2. Os leitores biométricos têm benefícios de aplicação como Cartão Ponto, controle de presença de servidores e proteção a computadores pessoais ou em rede que funcionará como uma ferramenta de segurança.
3. A aquisição dos leitores biométricos será conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD.	VALOR MÁXIMO UNIDADE (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	LEITOR DE CAPTURA DA IMPRESSÃO DIGITAL DA MARCA: NITGEN MODELO: FINGKEY HAMSTER DX OU MODELO: FINGKEY HAMSTER III	UNIDADE	40	520,30	20.812,00
	TOTAL				20.812,00



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

4. Justifica-se a exigência da marca e dos modelos de leitor de captura de impressão digital pelo fato que, de acordo com a empresa que presta serviço para a Prefeitura de Tijucas do Sul - Betha Sistemas, estes são os modelo compatíveis com o sistema de Ponto da Betha que hoje funciona na prefeitura. Sendo assim, outros modelos não integram com o sistema e não teriam funcionalidade. Qualquer proposta apresentada com outro objeto diferente do requisitado será desclassificada.

5. A CONTRATADA deverá entregar os itens licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra, expedida pelo CONTRATANTE, conforme o endereço e especificações abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: Rua XV de Novembro, nº1458 - Centro.

O horário determinado para entrega será das 8:00 às 17:00 horas, de Segunda a sexta-feira.

6. No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os produtos que não atenderem às especificações definidas serão devolvidos imediatamente à CONTRATADA para substituição, com o frete para entrega, às suas expensas.

7. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A contratada obriga-se a:

b) Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

c) O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeito ou não conformidades.

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

g) Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) A contratante obriga-se a:

b) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.

c) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

e) Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

10 MEDIDAS ACAUTELADORAS:

a) Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

a) Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 8.666/93.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ANEXO II

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº A e B).

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual sob nº..... e Inscrição Municipal sob nº, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante), Sr....., portador da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr., Portador da Cédula de Identidade RG n.º..... CPF n.º....., a quem confere amplos poderes para representar a esta empresa perante a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, no que se referir ao PREGÃO N.º 48/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o dia

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal

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



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ANEXO III

Processo Licitatório nº 48/2017, modalidade Pregão

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

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

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

(Nome do representante legal)



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 48/2017

(Micro ou Pequena Empresa deve estar fora dos envelopes)

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

Local e data

Razão social

Assinatura do Representante Legal



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ANEXO V

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2017

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Tijucas do Sul/PR, são registrados os preços para a eventual aquisição, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.584/0001-21, com sede e foro em Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Rua XV de Novembro, nº 1458, nesta ato representado pelo Sr. Antônio César Matucheski, prefeito Municipal e a empresa ___ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede estabelecida a Rua _____, Nº____, bairro _____, Cidade de _____ – (UF), CEP _____, neste ato representado pelo Sr. _____ inscrito no CPF sob nº. _____, _____, em decorrência da homologação do processo licitatório nº 43/2017, modalidade Pregão Presencial, para Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O Objeto da presente ata trata do Registro de Preços para a aquisição de leitores biométrico para suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Tijucas do Sul/Pr, conforme anexo único desta ata.

CLÁUSULA SEGUNDA-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- a) Executar o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada;
- b) Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, nos termos Código Civil;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- f) Os lotes registrados objeto deste PREGÃO serão executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da Ata, sem qualquer despesa adicional.
- g) Os lotes registrados objeto deste PREGÃO deverão ser entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis de sua entrega.
- h) Em caso de não aceitação do item objeto deste pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo ou substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções da Lei n. 8.666/1993.



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

- i) Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções na Lei n.8.666/1993.
- j) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como nos contratos dela decorrentes.
- k) O objeto deste pregão será executado de acordo com os pedidos formalizados através da Ordem de Compra, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais e Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, nos locais, horários e prazos determinados.
- l) Entregar no Prazo de 5 (cinco) dias úteis os materiais requisitados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor certo e ajustado de R\$, SENDO OS VALORES UNITÁRIOS CONFORME DESCRITO NO ANEXO ÚNICO DESTA ATA.

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

A(s) nota(s) fiscal(is) que for(em) apresentada(s) com erro será(ão) devolvida(s) ao contratado para retificação e reapresentação, acrescentando-se ao prazo para



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

pagamento desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

O prazo da presente ata inicia-se na data de sua assinatura e tem vigência por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SETIMA - – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

As despesas oriundas do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº:

03 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

01 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.004 Manutenção da Secretaria de Finanças

23 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

05 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

01 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

2.007 Manutenção da Secretaria de Assistência Social e Cidadania

47 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

06 Secretaria Municipal de Agricultura

01 Secretaria Municipal de Agricultura

2.013 Manutenção da Secretaria de Agricultura

111 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

07 Secretaria Municipal de Viação e Obras

01 Secretaria Municipal de Viação e Obras

2.013 Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Públicos

129 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

08 Secretaria Municipal de Educação



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

01 Secretaria Municipal de Educação

2.017 Manutenção das Atividades – Ensino Fundamental

153 4.4.90.52.00.00.00.00 (1104) Equipamentos e Material Permanente

09 Secretaria Municipal de Saúde

01 Fundo Municipal de Saúde

2.024 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

222 4.4.90.52.00.00.00.00 (1500) Equipamentos e Material Permanente

11 Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

01 Departamento de Cultura

2.031 Manutenção das Atividades Culturais

241 4.4.90.52.00.00.00.00 (1000) Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA OITAVA -DAS PENALIDADES À CONTRATADA

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

a) Atraso de até 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,2% sobre o valor total do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,4% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Tijucas do Sul.

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

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



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DA ATA



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO

A presente Ata fica vinculada ao Pregão nº 48/2017 sendo obrigatório, às partes, manter durante todo o período de vigência desta Ata às condições de qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente Ata rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos serão analisados de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A futura ata poderá ser alterada, mediante termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

ou supressões de até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro competente

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

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da presente Ata, firmam-na em três (3) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Tijucas do Sul/PR, _____ de 2017

Município de Tijucas do Sul/PR
Antonio César Matucheski
Prefeito Municipal
Contratante



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

(contratada)

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

RG: _____ RG: _____



Departamento de Licitações e
Compras
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

Anexo VI

(Este documento deverá ser apresentado fora dos ENVELOPES).

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

À ... (indicação do órgão licitante)

... (indicação da Cidade e Estado)

REF ao Pregão nº 48/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social), inscrita no CNPJ sob n. e com sede no endereço. Cumpro plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 48/2017, cujo o objeto é Registro de preços para aquisição de leitores biométricos para suprir a necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul / PR, em quantidades estimadas constantes do Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

(Local e data)

(Representante Legal)