



Prefeitura Municipal de Morretes

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 034/2017
EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Morretes, Estado do Paraná, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto 33/2017, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo Menor preço – Global por Lote**, para formalização de
ÇOS, nos moldes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 com as alterações posteriores, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

TIPO: Menor preço

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10h00 do dia 20/06/2017.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09h29min às 10h00min do dia 30/06/2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00min do dia 30/06/2017.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro.

Pregoeiro: Luana Monique Veiga Deres.

E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br.

Telefone: (0XX41) 3462-1266.

1.1 O objeto deste Pregão é o REGISTRO DE PREÇOS, para serviços de apoio técnico administrativo e treinamentos, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I que integra o presente edital.

VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO: R\$ 72.800,00 (setenta e dois mil e oitocentos reais).

-

1.2 As quantidades de horas constantes do anexo TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO (Anexo I) são estimativas, não se obrigando a Prefeitura Municipal de Morretes pela solicitação total, não existindo quantidade mínima.

1.3 Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por serviço que serão admitidos nesta licitação.

1.4 O Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual deverá estar incluído a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 04 - INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

ANEXO 05 – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA

ANEXO 10 – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Prefeitura Municipal de Morretes

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.**

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Morretes, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda (www.bllcompras.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. Que poderá ser feita através do telefone (41) 3042-9909 ou através do site www.bll.org.br no link CADASTRAMENTO.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.5 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.6 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 4.5), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.
(ANEXO 04)

b) Ficha técnica descritiva com todas as especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com o ANEXO 01.

c) Ficha técnica descritiva, anexo 05, com todas as especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com os ANEXOS 01 e 03, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda conforme o anexo 04 do regulamento operacional da BLL que poderá ser verificado no site www.bll.org.br no link DOCUMENTOS, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação,

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.8. Os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte,



Prefeitura Municipal de Morretes

conforme Lei Complementar 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo não houver interessados. Justifica-se então o fato desta licitação ser exclusiva.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

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

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

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

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

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico – Sistema Registro de Preços se dará por meio da empresa contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO

5.8 A participação no Pregão – Sistema Registro de Preços, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (041) 3042-9909 ou através de e-mail contato@bll.org.br ou ainda através de uma empresa associada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES



Prefeitura Municipal de Morretes

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

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

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

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

5.15 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE). O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante;

5.16 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.20 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

5.20.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.21 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 11 deste Edital, deverão ser remetidos VIA e-mail, no prazo máximo de 02 horas, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada; observados os prazos legais pertinentes.

5.24 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Morretes:

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro. CEP: 83350-000

Pregoeira: Luana Monique Veiga Deres.

E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br.

Telefone (0XX41) 3462-1266.

5.25 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



Prefeitura Municipal de Morretes

5.26 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27 Caso não sejam apresentados lances; será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

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

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

06. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

06.01 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga a Prefeitura Municipal de Morretes a firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

06.02 Ao licitante vencedor ficamos asseguradas a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

06.03 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças convocar os fornecedores.

06.04 As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Morretes deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.

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

7.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e/ MARCAS** dos serviços e/ou serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou serviços neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

7.3 A validade da proposta será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4 Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO.

8.1 A Empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço e/ou serviço ou destacados;
- b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da abertura das propostas virtuais;



Prefeitura Municipal de Morretes

- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 15.1, deste edital.

8.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço – Global por Lote.

8.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até o cumprimento total do contrato.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9. GARANTIA

9.1 Não há termo de garantia por se tratar de serviço

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

10.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor preço – Global por Lote, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

10.3 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

11. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, desde que protocole no Protocolo Geral do Município.

12.3 A pregoeira emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

12.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.7 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

12.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Morretes

12.9 Os recursos deverão ser enviados em duas vias protocolados . Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Morretes, no endereço: Praça Rocha Pombo, 10 - Centro, CEP 83350-000, Setor de Protocolo, andar térreo - direcionada ao Pregoeiro, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (licitacoes@morretes.pr.gov.br) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

13.01 – O prazo de validade do registro de preços será de 06 (seis) meses contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Estado do Paraná.

13.02 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. / ou nas condições abaixo:

- a) Recusar-se a prestar o serviço adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se; ou
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- e) O fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

14.1. A empresa vencedora obrigará-se a efetuar os serviços imediatamente após assinatura da ata.

15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS

15.1. Sempre que julgar necessário, a Prefeitura Municipal de Morretes solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do serviço registrado, **em qualquer quantidade**, mediante Ordem de Fornecimento, emitida pela Divisão de Compras, e a respectiva Nota de Empenho.

15.2 A Nota de Empenho será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a nota de empenho deverá ser retirada pela Divisão de Compras, situado no endereço da Prefeitura Municipal de Morretes citado anteriormente, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

15.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Morretes.

15.4. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federal (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

15.5. A entrega dos serviços deverá ser feita no local indicado na Ordem de Fornecimento e no Empenho, emitidos pelo Pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Morretes, acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas bem como Declaração de responsabilidade (anexo III) correspondente, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas através da Nota de Empenho.

15.6. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

15.7 - Caberá a cada órgão requisitante, no ato de recebimento, certificar-se de que cada serviço esteja acompanhado do competente Declaração de Responsabilidade, na forma e condições estabelecidas no item anterior, sob pena de responsabilidade funcional.

15.8 - A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Morretes a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a



Prefeitura Municipal de Morretes

legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15.9 – Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao Setor de Divisão de Compras, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e certidões negativas de tributos e contribuições federais, dívida ativa da união expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, a Certidão Negativa de débitos estaduais da sede da licitante e ainda Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de a contratação não se concretizar.

15.10 - É facultado a Prefeitura Municipal de Morretes, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, conforme Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e responsabilidades civil e criminal:

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

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

17. DA EXECUÇÃO

17.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura de Ata de Registro de Preços, devendo promover a execução conforme estabelecido no **item 15** do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

17.2 O serviço será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) serviço (s) constantes do anexo 05 deste edital.

18. PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado, Conforme serviços executados, com o valor correspondente aos serviços fornecidos de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos serviços.

18.2 Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1- Os serviços efetuados por ocasião da Ata de Registro de Preços a ser celebrada com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias; indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação a cada requisição de entrega efetuada e autorizada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.001.04.122.0040.2.022.319011.00.00 – Fonte 1000



Prefeitura Municipal de Morretes

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Morretes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE MORRETES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

20.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Morretes, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

20.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

20.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.10 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

20.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, via e-mail, para melhores esclarecimentos.

20.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

20.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Morretes, 19 de Junho de 2017.

Luana Monique Veiga Deres

LUANA MONIQUE VEIGA DERES.

Pregoeira Municipal



Prefeitura Municipal de Morretes

PROJETO BÁSICO PARA APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TREINAMENTOS

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de **APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TREINAMENTOS**, para um melhor desempenho administrativo da Secretaria Municipal de Administração.

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração não possui condições técnicas e de pessoal, para que possa sem assessoramento externo, evidenciar as falhas rotineiras e buscar um melhor desempenho funcional e com menos custos. E considerando que estamos no Primeiro ano de mandato, e precisamos nos adaptar aos novos conceitos e formas da Administração Pública. Temos o advento da Lei 13204/15 que mudou a rotina dos convênios, que são gerenciados por esta Secretaria, e se transformou no marco regulatório nos repasses a entidades sem fins lucrativos. Isso nos obriga a contratar um serviço técnico externo com vistas à percepção e apoio técnico administrativo, através de cursos, palestras, acompanhamentos e disponibilização de 02 (dois) profissionais que deverão ter experiência em treinamento e prática administrativa.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei 8.666/93 e Lei 10520/02..

OBJETO

Contratação de empresa especializada em apoio técnico administrativo e treinamentos da área administrativa pública.

4.1 - Especificação dos serviços:

Acompanhamento dos serviços dos servidores efetivos e comissionados, análises das formas de execução, percepção de falhas rotineiras e orientação aos servidores de atendimento na busca do melhor desempenho, por um período de 06 (seis) meses e um total de 350 (trezentos e cinquenta) horas de trabalho técnico executado por profissionais altamente qualificados.

4.2 ESTRATÉGIA DE TRABALHO A SER DESENVOLVIDO:

- Reuniões Técnicas para Auxiliar a equipe da Secretaria a Identificar os problemas e ações do setor no ano de 2016 com vistas ao aprimoramento em 2017 e anos subsequentes
- Orientar e auxiliar os servidores na Elaboração do plano de trabalho do setor para 2017, com observância dos recursos orçamentários disponíveis, criando metas mensais a serem cumpridas, enfatizando o marco regulatório dos convênios, prestação de contas e plano plurianual
- Realizar 3 (três) treinamentos de capacitação setorial, envolvendo temas de ordem de contratações públicas, recursos humanos, projetos legislativos e gestão pública, com no mínimo 08 horas cada curso .
- Participar de reuniões mensais com os servidores da Secretaria para discussão de temas complexos e polêmicos, buscando soluções práticas e efetivas.
- Disponibilizar 01(um) técnico de nível superior, com especialização ou mestrado em Administração Pública, experiência comprovada em Gestão Pública, por no mínimo 12 horas semanais; e 01 (um) técnico de nível superior especializado em treinamentos.



Prefeitura Municipal de Morretes

PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica para atendimento no prédio da Secretaria Municipal de Administração, e também em sede própria, e ainda em atividades extras como treinamentos, palestras, visitas, estudos e outras formas para o atingimento dos objetivos, sendo obrigatoriamente o mínimo de 350 horas de dedicação, em horários determinados pela Secretaria de Administração, dentro do período de expediente.

Horário disponíveis para o Serviço contratado quando realizado na sede da Prefeitura ou da empresa:

Local	Unidade	De Segunda a Sexta Feira
Secretaria Municipal de Administração	Interna	Entre 8:00 e 17:00 hs
Sede própria	Interna	Entre 8:00 e 17:00 hs

Os horários acima descritos poderão sofrer alterações, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Os horários definidos no item anterior podem ser flexibilizados de acordo com a necessidade de cada área.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Visando a execução do objeto deste Termo, a **Licitante Vencedora** se obriga a:

Disponibilizar técnicos capacitados para o atendimento do serviço contratado em cada área listada no item 4.2

Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Executar os serviços em horários definidos pela Secretaria Municipal de Administração;

Iniciar as atividades na data prevista no Contrato que será assinado com a Secretaria Municipal de Administração;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

É vedado aos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA** permitir acesso de terceiros no interior da Instituição;

Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço com encargos serão de responsabilidade do proponente. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a Secretaria Municipal de Administração, nem ônus desta para com eles.

Visando a execução do objeto deste Termo, a Secretaria Municipal de Administração se obriga a:

Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Morretes

Disponibilizar instalações adequadas na Secretaria Municipal de Administração;

Permitir o livre acesso dos técnicos da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;

DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante a **LICITANTE VENCEDORA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria Municipal de Administração municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

Em caso de não atendimento nas horas contratadas, será feito abatimento do valor proporcional na fatura;

Exigir da empresa que as certidões da RFB e INSS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;

VIGÊNCIA

A contratação será por 06 (seis) meses, podendo ser renovado de conformidade com o art 57,II da Lei 8666/93

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A licitante interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias. Deverá ser apresentada uma planilha com custo/hora técnica

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

O julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (primeiro) e 10 (dez) de cada mês, acompanhada das certidões especificadas anteriormente. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal. Junto com a fatura deverá ter o controle de horas e relatório dos serviços

O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexo.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(DEVERÁ COMPOR A PROPOSTA)



Prefeitura Municipal de Morretes

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Licitação Nº	
--------------	--

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	MORRETES-PR
C	Tipo de serviço	Apoio e Treinamento Administrativo
E	Unidade de medida	Horas
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)	350 horas
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Anexo III-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-	SERVIÇOS TÉCNICOS CAPACITADOS	350 horas

Dados complementares para composição dos custos referente ao serviço e proposta

2	Valor médio da hora técnica, amparado na tabela FENAD	R\$ 208,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Profissional Especialista em Administração Pública



Prefeitura Municipal de Morretes

4	Valor máximo por hora técnica, incluindo despesas de locomoção, alimentação, serviços e impostos	R\$ 208,00 / hora
5	Valor máximo	R\$ 72.800,00



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte da Pregoeira ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Morretes, na Praça Rocha Pombo, 10 - Centro (PR), CEP: 83350-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **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;

1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**) exceto nos casos em que a Certidão Federal abranja a mesma;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**).

1.2.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

1.2.3 Regularidade Trabalhista

7.1.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

1.2.4. Qualificação Econômico-financeira

- a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
 - a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
 - a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
- b) Comprovação de capital social mínimo de 10% do valor da presente licitação, conforme está previsto no art. 31, §2º e 3º da Lei nº 8.666/1993.



Prefeitura Municipal de Morretes

1.2.5. Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica operacional ou fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de serviços da mesma natureza do objeto da licitação, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens da proposta corrigida do licitante, de conformidade com o art 30 § 1º da Lei 8666/93, acórdão 1284/2003 - Plenário TCU e acórdão 2383/2007 - Plenário TCU.

b – Atestado de visita técnica emitido pela Secretaria Municipal de Administração. A visita deve ser marcada diretamente com o Setor de Administração, com horário previamente combinado, a fim de conhecimento do local e pessoas envolvidas no serviço contratado.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pela Pregoeira/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Morretes, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Morretes convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 03

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 24/2017 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço e/ou serviço ou destacados;
- b)** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação e marca completa do serviço e/ou serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;
- d)** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

(*) o Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, e total do lote de acordo com o Anexo 01 do Edital.
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

DADOS BANCÁRIOS:

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (**sessenta**) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 04

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Morretes

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Morretes

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

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

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 05

Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do serviço:
Nº Item:
Especificação do serviço:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]
Data:



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 06

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 10

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/____ - PMM – ID Nº. 0000
VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/2017
PROCESSO Nº ____/____
HOMOLOGADO EM 00/00/2017**

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na sede da Prefeitura Municipal de Morretes, situada _____, em Morretes (PR) representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____ brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____; e do outro lado a empresa: XXXXX, CNPJ Nº. XXXX, sediada na Rua/Av. XXXX, nº. XXXX, CEP XXXX, Cidade – Estado, representado neste ato pelo (a) Senhor (a) XXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na Rua/Av. xxx, nº. xxx, CEP XXXX, Cidade – Estado, qualificada nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693/2000, 3.697/2001, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Federal 3.031/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, referente ao Pregão Eletrônico nº 005/2017, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

1.1. Apoio Técnico Administrativo e Treinamentos em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, do Município de Morretes nas quantidades e de acordo com as especificações técnicas previstas nos Anexos I do edital, em até 06 (seis) meses, de acordo com as requisições expedidas pelos órgãos da Administração Direta vinculados à Prefeitura Municipal de Morretes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1. **Os serviços deverão ser executados no endereço constante do pedido, em qualquer quantidade solicitadas**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

3.1. O serviço, que será recebido pelo responsável indicado na **Ordem de fornecimento e na Nota de Empenho. Deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar acompanhado de Declaração de Responsabilidade**, no qual, o fornecedor assumirá inteira responsabilidade, pela qualidade e conformidade dos serviços entregues, das condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

3.2. Caberá ao responsável de cada unidade requisitante, no ato de recebimento dos serviços, certificar-se de que cada serviço esteja acompanhado do competente Termo de Responsabilidade

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº 024/2017, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 024/2017, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

4.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão nº 00X/2017, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Morretes, através da conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura desta ata, e que será devidamente registrado na cláusula própria de cada contrato firmado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data da juntada da Nota Fiscal e encaminhamento juntamente com o



Prefeitura Municipal de Morretes

Empenho, que não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da efetiva entrega do serviço.

5.2. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, ou da autoridade competente que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. A Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Morretes, poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

6.2. **Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, por solicitação motivada da interessada a Prefeitura Municipal de Morretes.**

6.3. **O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.**

CLÁUSULA SETIMA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1. A empresa deverá executar o(s) serviço(s) nos locais e endereços constantes **da Ordem de Serviço e do Empenho**, emitidos pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Morretes.

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 - A avaliação da qualidade do serviço ora licitado com relação à descrição, especificados no Edital será procedida por ocasião da execução e, sempre que o responsável designado pela unidade requisitante julgarem necessária, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica pelo fornecedor de qualidade dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Morretes e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 06 (seis) meses, contados a partir da publicação do extrato da presente ata no Diário Oficial dos Municípios.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial de cada contrato de serviço originado da ata de registro de preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções cabíveis sejam administrativas ou penais, em harmonia com o que estabelece o art. 81 e seguintes do cap. IV da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores:

10.1.1. Multa de 1% (um por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial de contrato, ou de qualquer outra irregularidade; e

10.1.2. Multa de 2% (dois por cento) do valor total da nota de empenho, em caso de rescisão contratual por inadimplência.

10.2. As importâncias relativas às multas nos valores respectivos correspondentes aos percentuais indicados nas situações previstas no item 6.1 anterior, serão descontadas do pagamento devido através da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado ou, ainda através de execução de garantia bancária apresentada pela empresa quando da defesa prévia prevista no parágrafo 2º, do art. 87, da Lei 8.666/83 em sua atual redação.

10.3. Desde que tipificadas, às condutas previstas no dispositivo supracitado, por que venha a contratada a ser indiciada como responsável, ser-lhe-á concedida ampla defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.1. O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de Morretes nos termos das disposições fixadas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de Morretes

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pelo Município de Morretes, em despacho fundamentado do seu Secretário Municipal de Finanças.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa por inadimplemento de uma das cláusulas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pelo Município de Morretes.

12.1.8. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Morretes à aplicação das penalidades previstas na cláusula VI.

12.3. A comunicação do cancelamento do(s) preços registrado(s), nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços têm característica e geram efeitos contratuais conforme o previsto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas em nossa legislação vigente.

13.2. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, ou retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.3. O edital do Pregão Eletrônico nº 00X/2017, bem como cópia da ata da sessão pública do Pregão, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.4. Por força das disposições fixadas na Lei 11.184, de 9 de abril de 1992, por ocasião da formalização da contratação ou da retirada da nota de empenho, a empresa fica obrigada a apresentar Certidão de Inexistência de Débitos (CND), para com o Sistema de Seguridade Social.

13.5. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.

DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O valor total da presente Ata é de R\$ XXXXX (XXXXX); referente ao **LOTE XX: no valor de R\$ xx (xx)**; incluídos os tributos, encargos, seguros, e demais ônus que existirem para o perfeito fornecimento do objeto relacionado na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste instrumento, valor reajustável nos termos da **CLÁUSULA SÉTIMA**.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

14.2. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com recursos próprios, podendo ser utilizado ainda recursos decorrentes de convênios firmados pelo Município, e correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.001.04.122.0040.2.022.319011.00.00 – Fonte 1000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Morretes

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do serviço emitida pelo respectivo serviço, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente Ata.

Município de Morretes

Empresa:

TESTEMUNHAS:

01:

02:



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 00X/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, da Prefeitura Municipal de Morretes, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

Morretes, de de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE