



Prefeitura Municipal de Morretes

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 37/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

A Prefeitura Municipal de Morretes, por intermédio do Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 33/2017, com a devida autorização expedida pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **torna público a realização de licitação no dia 19/06/2017 às 10h00min** a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de MORRETES-PR sito a Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, 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, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos que integram este instrumento, **sendo a presente licitação do tipo menor preço Por Lote.**

Os envelopes contendo as Propostas Comerciais (envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (envelope nº. 02) deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, fechados e assinados em seus lacres, no endereço supramencionado até às 09h45min do dia 19/06/2017, onde será devidamente encaminhado ao setor de licitações por servidor responsável, podendo a critério do Pregoeira, prevalecer o que diz o item 11.3 do presente edital. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

As informações e dúvidas referentes ao presente procedimento serão prestadas somente através do e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Funerários, para o período de 12 (doze) meses, em atendimento à Secretaria Municipal de Ação Social, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

1.2. **Os itens listados no Anexo I, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.**

1.2.1. Não será limitado o quantitativo mínimo a ser entregue por cada licitante.

1.2.2. As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo I e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

1.2.3. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a executar previamente os itens da planilha constante do Anexo I.

1.2.4. O Município de Morretes não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

1.3. A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2 ESCLARECIMENTOS INICIAIS



Prefeitura Municipal de Morretes

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à realização futura dos serviços, informados no Anexo I – Termo de Referência, onde as empresas os disponibilizam a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tornando-os disponíveis. Caso necessite a Prefeitura Municipal de Morretes efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o Item.

3.4. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

3.3. 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, conforme Lei Complementar 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo não houver interessados.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite, deverá proceder ao credenciamento antes do início da sessão, às 09H:45Min.

4.1.1 A fase de Credenciamento terá seu início às 09H:45Min e encerramento as 10H:00Min do dia da sessão do Pregão.

4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1 **Tratando-se de Representante Legal: Obrigatoriamente** o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

4.2.2 **Tratando-se de Procurador: a procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO, da qual



Prefeitura Municipal de Morretes

constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. **Acompanhado obrigatoriamente do Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social)**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2.3 **Documento Oficial de identificação que contenha foto**, do representante legal ou procurador.

4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

4.4 **A não apresentação dos Documentos exigidos no item 4.2 implicará automaticamente na impossibilidade do credenciamento da licitante, ficando inapta a realizar os lances verbais na etapa de lances.**

5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

5.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO).

5.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço por Lote

CNPJ:

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial nº **20/2017**

Morretes – PR

[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço por Lote

CNPJ

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº **20/2017**

Morretes - PR

5.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

5.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “7” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

5.7 **Os documentos apresentados no Credenciamento (item “4.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “7.1.1” do Edital).**

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO VI –



Prefeitura Municipal de Morretes

PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.1.2 Número do Pregão Presencial;

6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

6.1.4 **Valor total do objeto**, conforme exemplificado no ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL;

6.1.5 **No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços ofertados. A não inserção de informações contendo as especificações dos serviços, implicará automaticamente na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

6.2 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, fretes e seguros.

6.2.1 Apresentar uma única proposta, contendo descrição dos materiais, marca/modelo, quantidade, preço unitário, preço total por item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária.

6.3 **A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.**

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabela de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

7.1.1 Regularidade Jurídica

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “7.1.1.2”;

7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens “7.1.1.1” a “7.1.1.4” acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item “4.2”.

7.1.2 Regularidade Fiscal

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

7.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.4 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;

7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);

7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.7 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).



Prefeitura Municipal de Morretes

7.1.2.8 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

7.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

7.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

7.1.4 Qualificação Técnica

7.1.4.1 Alvará de funcionamento, dentro da validade, do Município sede ou da Filial que emitirá a Nota Fiscal/Fatura, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, onde nos casos omissos prevalecerá o ramo de atividade constante nos documentos citados no item 7.1.1.

7.1.4.2 Atestado de capacidade técnica de 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.

7.1.4.3.1 Se o atestado a que se refere o item 7.1.4.2 for emitido por empresa privada, deve ser apresentado com reconhecimento de firma em cartório da assinatura.

7.1.4.3.2 Se o atestado a que se refere o item 7.1.4.2 for emitido por órgão público deve constar o nome e o cargo do responsável pela emissão do documento.

7.1.4.4 Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Morretes para empresas sediadas nesta cidade ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa ou ainda pela Vigilância Sanitária do Estado do licitante, em plena validade.

7.1.4.5 Declaração conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.1.5 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

7.1.5.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "7.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;

7.1.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "7.1.6.2", implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Do Credenciamento

8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite;

8.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão a Pregoeira ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.1.3 Encerrado o Credenciamento, não será admitida a participação de novos Licitantes.

8.2 Fase de Classificação

8.2.1 A análise das propostas pela Pregoeira e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

8.3 Fase de Lances

8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos



Prefeitura Municipal de Morretes

seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem "8.3.1.1", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

8.3.2 **Para efeito de seleção e julgamento será considerado o valor do Lote, conforme subitem 6.1.4;**

8.3.3 A Pregoeira 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;

8.3.3.1 Em caso de empate, a ordem dos lances será efetuada pela classificação alfabética dos nomes das proponentes, como regra;

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;

8.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

8.4 Participação de Microempresas

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta (empate ficto), será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem "8.3.4";

8.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

8.5 Negociação

8.5.1 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;

8.5.2 ***Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;***

8.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

8.6 Fase de Habilitação e Recurso

8.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;

8.6.2 ***Eventuais falhas contidas nos documentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, quando se tratar de erros formais que não firam o princípio da igualdade e isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório;***

8.6.3 A verificação será certificada pelo Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, antes da contratação, será realizada nova consulta, para verificar se a empresa



Prefeitura Municipal de Morretes

atendia a exigência na data da licitação, assegurada vistas aos autos após a verificação, a todos os interessados;

8.6.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

8.6.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “8.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

8.6.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeira à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;

8.6.9 Interposto o recurso, o Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;

8.6.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;

8.6.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura do Contrato;

9 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO

9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil para formalizar o Contrato (conforme ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93; para tanto poderão inclusive ser utilizados meios eletrônicos.

10 REAJUSTE

10.1 Não gerará direito a reajuste e atualização monetária o atraso imputável à CONTRATADA.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Morretes - PR verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “11.1”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

11.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem “11.1” ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

11.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.diariomunicipal.com.br/amp; e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;

11.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem



Prefeitura Municipal de Morretes

“8.4” em diante;

11.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

11.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

11.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;

11.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

11.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no AMP - PR;

11.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada sem quaisquer formalidades, salvo manifestação de recurso administrativo;

11.9 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

11.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeira que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeira encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

11.9.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.10 Os questionamentos, impugnações e recursos deverão ser formulados Via protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes no endereço: Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30, CEP 83.350-000;

11.11 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morretes - PR;

11.12 As hipóteses de fatos supervenientes que não foram contemplados no presente edital do Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Competente;

11.13 Integram o presente Edital:

11.13.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

11.13.2 ANEXO II – OBJETO;

11.13.3 ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;

11.13.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

11.13.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

11.13.6 ANEXO VI - PROPOSTA COMERCIAL;

11.13.7 ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;

11.13.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO;

11.13.9 ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

11.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Morretes - PR.

Morretes, 29 de maio de 2017.

Luana Monique J. Deres

LUANA MONIQUE VEIGA DERES
Pregoeira Municipal



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 19.000,00 (dezenove mil reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços funerários adulto prestados dentro da área urbana, Zona Rural do Município de Morretes e fora do Município, com urna mortuária de 2,20m ou superior, véu, ornamentação e preparação do corpo.	Unidad	10,0000	1.900,0000	19.000,00

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: 32.000,00 (trinta e dois mil reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços funerários prestados dentro da área urbana, Zona Rural do Município de Morretes e fora do Município, com urna mortuária de 1,70m ou superior, véu, ornamentação e preparação do corpo.	Unidad	24,0000	1.333,3333	32.000,00

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: 3.160,00 (três mil, cento e sessenta reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços funerários infantil prestados dentro da área urbana, Zona Rural do Município de Morretes e fora do Município, com urna mortuária de 1,40m ou superior, véu, ornamentação e preparação do corpo.	Unidad	8,0000	395,0000	3.160,00

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços funerários infantil prestados dentro da área urbana, Zona Rural do Município de Morretes e fora do Município, com urna mortuária de 1,60m ou superior, véu, ornamentação e preparação do corpo.	Unidad	8,0000	510,0000	4.080,00

LOTE 5

Valor Máximo do Lote: 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços de traslado para Zona Rural do Município e fora do Município.	Km	3.000,0000	4,4000	13.200,00

LOTE 6

Valor Máximo do Lote: 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Serviços de Tanatopraxia.	Unidad	40,0000	570,0000	22.800,00



Prefeitura Municipal de Morretes

LOTE 7

Valor Máximo do Lote: 10.266,67 (dez mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Coroa de flores medindo aproximadamente 1.20 x 1.20 m.	Unidad	40,0000	256,6667	10.266,67



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO II – OBJETO

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Funerários, para o período de 12 (doze) meses, em atendimento à Secretaria Municipal de Ação Social, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

1.2. **O prazo de validade será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.**

2. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

2.1 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 AÇÃO SOCIAL

08.001.08.122.0100.2045.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

08.001.08.244.0110.2074.3.3.90.39.00.00 – FONTE 31936

2.2 **Estima-se o valor do objeto deste pregão em R\$ 104.506,67 (cento e quatro mil, quinhentos e seis reais e sessenta e sete centavos)**

3 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis após a realização do serviço, sendo que o faturamento deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Nota fiscal, com o nome do serviço, número da licitação, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
- Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, lote e outros;
- Termo de recebimento, junto a Divisão de Compras.

Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT, CERTIDÃO FEDERAL.

3.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.4 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 Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 **Realizar o serviço imediatamente após a solicitação da Divisão de Compras, nos lugares determinados pela mesma, em no máximo 02:00 horas após a emissão da Ordem de Serviço, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.**

4.2 A Secretaria Municipal de Ação Social e a Divisão de Compras serão os órgãos responsáveis pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelo órgão usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

4.3 Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o



Prefeitura Municipal de Morretes

segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

4.4 A convocação dos fornecedores será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

4.5 O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

4.6 Quando comprovada uma dessas hipóteses poderá ser indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

4.7 Quando a qualidade dos serviços executados não corresponder às especificações exigidas, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá corrigir a falha de forma imediata.

4.8 **A Prefeitura Municipal de Morretes, através da Divisão de Compras, poderá a qualquer momento solicitar através de Ordem de Serviço, os objetos dessa licitação, não havendo quantidade mínima, podendo o pedido ser realizado até mesmo unitariamente.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____[RAZÃO SOCIAL]_____, inscrita no CNPJ/MF _____[Nº do CNPJ]_____, sito na _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr _____[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]_____; inscrito no CPF _____[Nº do CPF]_____; portador do RG _____[Nº do RG]_____, residente em _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. **20/2017** – SRP da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Morretes, ____de _____de 2017.

Razão Social

Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante

[Reconhecer Firma]



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO¹

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ [RAZÃO SOCIAL]____, CNPJ/MF n.º _____ [Nº do CNPJ]____, localizada à _____ [ENDEREÇO COMPLETO]____, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº **20/2017** - SRP.

Morretes, ____ de _____ de 2017.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. **20/2017** - SRP.

A ___(RAZÃO SOCIAL)_, inscrita no CNPJ/MF _____(Nº)_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Morretes , de de 2017.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL³

À

Prefeitura Municipal de Morretes

Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes, Paraná.

Referente: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº **20/2017** - SRP, Abertura ___ de _____ de 2017 às 10h00min.

Proponente: _____.

Razão Social: _____.

Endereço: _____.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

CNPJ: _____.

Assunto: PROPOSTA

MD Pregoeira

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar através desta, por intermédio do nosso Representante Legal, o Sr. _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, em atendimento ao disposto no mencionado Edital, a nossa proposta para Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Funerários, para o período de 12 (doze) meses, em atendimento à Secretaria Municipal de Ação Social, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I, conforme tabela abaixo:

LOTE: ____

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.

O valor global do (s) lote (s) da nossa proposta é de R\$ _____ (_____ reais).

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (profissão), _____ (função na empresa), residente a Rua, Avenida _____ nº _____, em _____ (Cidade), CEP: _____, como responsável desta empresa.

Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos,



Prefeitura Municipal de Morretes

em especial o ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

(cidade), em ___ de _____ 2017.

Assinatura do Representante Legal / Procurador
Função

³ **OBSERVAÇÕES: Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.**
Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE⁴

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ____ [RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF __ [Nº do CNPJ]_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº **20/2017** - SRP que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

Morretes, _____ de _____ de 2017.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

⁴ **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO

Do Termo

É um documento interno da Prefeitura Municipal de Morretes, posterior ao término do pregão, emitido pelo órgão solicitante, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

TERMO DE RECEBIMENTO

A ____ [RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF _____ [Nº do CNPJ] _____, conforme a nota fiscal nº _____ de ____/____/____ e passados 05 (cinco) dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação dos serviços conforme objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº **20/2017** - SRP.

Morretes, ____ de _____ de 2017.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2017 – ID Nº 000 VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017 – SRP HOMOLOGADO EM 00/00/2017

Aos XXXXXXXX dia do mês de XXXXXXXX de 2017, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES**, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Centro, Morretes - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr Osmair Costa Coelho, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a(s) **Empresa(s)**: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com registro no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXX/XX, neste ato representada pela(o) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira (o), portador (a) da identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem sob o regime de compras pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, 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 e suas alterações e demais normas aplicáveis, nas condições do Edital e consoante o que segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de preços para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Funerários, para o período de 12 (doze) meses, em atendimento à Secretaria Municipal de Ação Social, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DA ATA

2.1. A realização do serviço pela **CONTRATADA** será conforme solicitações da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de até 02:00 horas após a emissão da Ordem de Compra, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.

2.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar imediatamente após a solicitação da Divisão de Compras, nos lugares determinados pela Secretaria Municipal de Ação Social, não existindo quantidade mínima para o pedido, podendo ser unitariamente.

2.2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas e outras que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.3. A solicitação serviço será emitida pela Divisão de Compras observando-se sempre as regras estabelecidas no edital e nesta Ata, cabendo ao respectivo secretário a fiscalização de sua execução ou o servidor por ele formalmente designado.

2.4. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com a Ata ou que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à **CONTRATADA** a correção imediata da falha, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

2.5. A **CONTRATADA** não fica exonerada de suas responsabilidades, por vícios que venham a ser observados após a realização do serviço, nos termos do Código Civil, observadas as disposições do Edital.

5.6. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as



Prefeitura Municipal de Morretes

condições de habilitação previstas no Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis após a realização do serviço, sendo que o faturamento deverá ser apresentado da seguinte forma:

d) Nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

e) Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, lote e outros;

f) Termo de recebimento provisório, junto a Divisão de Compras.

Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT, e Certidão Federal.

3.2. A efetivação dos pagamentos fica condicionada à comprovação pela **CONTRATADA** de que se encontra em situação regular para com o Fundo de Garantia – FGTS, Previdência Social, Débitos Trabalhistas e Federal, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O valor total da presente Ata é de R\$ xxxx (x x x x) , referente ao Lote nº 00, incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros, e demais ônus que existirem para a perfeita execução do objeto relacionado na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste instrumento, valor reajustável nos termos da **CLÁUSULA QUINTA**.

CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço, não será reajustada no prazo de sua vigência;

5.1.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, que trata do reequilíbrio econômico do contrato, ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.1.2. Em caso de reequilíbrio econômico, poderá a Contratada protocolar requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;

5.2. Poderá a **CONTRATANTE**, a qualquer momento da Ata de Registro de Preços, convocar a **CONTRATADA** para a revisão de preços para menor, se comprovado que o valor contratado está acima dos praticados no mercado, para o reequilíbrio econômico do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS NORMAS LEGAIS

6.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações, as normas e condições do respectivo edital cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

6.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições das Leis 8.666/93 e 8.078/90, e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

7.1. 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:



Prefeitura Municipal de Morretes

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.08.122.0100.2045.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes nesta Ata ou do Edital e seus Anexos dele decorrente, caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

- a) Advertência por atraso até 05 (cinco) horas;
- b) Multa, nos seguintes percentuais:
- c) multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 06 horas;
- d) multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 08 (oito) horas;
- e) suspensão do direito de contratar com a administração pública municipal, direta e indireta, por atraso superior a 12 (doze) horas, sem prejuízo da multa conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. A advertência prevista na letra "a" será aplicada pela Secretaria Municipal interessada, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

8.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal da Fazenda.

8.4. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas com base no disposto nos subitens 9.1 a 9.3, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Nº: 8.666/93.

8.5. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente instrumento poderá ser anulado ou revogado por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA:

10.1. O presente Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser, se for do interesse da Administração Municipal, rescindido nos termos da Lei Nº: 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da comarca de Morretes - PR para dirimir as questões resultantes a presente Ata de Registro de Preço renunciando a qualquer outro.

Por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Morretes/PR, XX de XXXXXXXXXX de 2017.

Osmair Costa Coelho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Morretes

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio-Gerente
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- _____

2 - _____



Prefeitura Municipal de Morretes

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET – SITE/E-MAIL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 20/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2017

Razão Social:
CNPJ N.º:
Inscrição Estadual n.º:
Endereço:
E-Mail:
Cidade:
Estado:
Telefone:
Fax:
Pessoa para contato:
Recebemos, através de acesso a página www.morretes.pr.gov.br , ou pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.
Local: _____, de 2017.
Assinatura

OBSERVAÇÃO:
Senhor licitante,
Visando a comunicação entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta digitalizado a CPL – Morretes/PR por meio do e-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br .
A não remessa do recibo exime a CPL – Morretes/PR da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
Murilo Robassa Veiga Pregoeira