DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 080/2017.

Processo Administrativo n°. 17.679/2017.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA[1].

1. PREAMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço** por item**,** que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a locação de um veículo com capacidade de carga até 4.000 Kg, com baú para transportes em geral com motorista, sendo que as despesas do veículo com seguros, combustíveis e manutenção em geral ficarão por conta do locador, de acordo com as especificações contidas neste Edital, no Termo de Referência.

2.2 Valor máximo para o conjunto dos itens**:** R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

2.3 O prazo de duração do Contrato: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme entrega: 12 (doze) meses.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente processo as interessadas que atenderem a todas as exigências do Edital e seus anexos. Estarão impedidos de participar de qualquer fase desse processo empresa que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº. 8.666/93;
c) Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

[1] Os itens/lotes da licitação que apresentem seu valor máximo até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão exclusivos para participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, microempreendedores individuais, conforme exigência da lei complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

d) Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
e) Estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
f) Possuir em seu quadro de pessoal, funcionário que faz parte do quadro de servidores efetivos ou contratados do Município de Foz do Iguaçu, conforme disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
g) Estejam em situação irregular perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e quanto aos recolhimentos das contribuições devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, bem como da Justiça do Trabalho.
h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos de idade, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, no dia, local e hora indicado no item 6.1, na sala de reuniões da Diretoria de Compras e Suprimentos, com endereço na Praça Getúlio Vargas, nº. 280 - Centro, sede do Município de Foz do Iguaçu, local designados para abertura, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Credenciar os participantes;
b) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
c) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
d) Abrir as propostas de preços;
e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
i) Declarar o vencedor;
j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
k) Elaborar a ata da sessão;
l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
m) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
n) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2 O credenciamento deverá ser feito através da apresentação do documento de identificação pessoal, devidamente acompanhado do contrato social da empresa, no caso de sócios ou administradores; da ata de eleição e posse de diretoria, no caso de

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

diretores ou dirigentes de sociedades anônimas; requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou ainda, por procuração com firma reconhecida em cartório, no caso de representantes indicados pelas proponentes.

4.3 Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro quando solicitados, em via original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferido por servidor da administração pública.

4.4 Se, no momento do credenciamento, a licitante constate que os documentos de credenciamento estão inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, na frente de todos os licitantes presentes, solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.

4.5 Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.6 O Pregoeiro poderá aceitar, a seu exclusivo critério, credenciamentos até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

4.7 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta de preços ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

4.8 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e juntados aos autos processo administrativo que deu origem ao presente pregão.

4.9 Ficará impedido de formular lances verbais o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 Os envelopes contendo "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Endereço: Praça Getulio Vargas, 280 - Centro.
Sala de reuniões da Diretoria de Compras e Suprimentos
Data: 28 de junho de 2017, às 09 horas.

5.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2017
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2017
ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5.3 O Município de Foz do Iguaçu, através da Diretoria de Compras e Suprimentos, somente considerará os envelopes de "**Proposta de Preços**" e **"Documentação de Habilitação"** que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

5.4 A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para não aceitação dos envelopes da licitante, que poderá inserir as informações faltantes no ato da entrega.

5.5 Caso eventualmente ocorra abertura do Envelope contendo a documentação de Habilitação antes do Envelope da Proposta de Preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo, rubricado por todos os presentes.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

6.1 No dia, hora e local estabelecido no item 6.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e demais atos.

6.2 O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

a) Cédula de identidade;
b) Documentação para credenciamento, conforme **modelo I;**
c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conf. **modelo II.**

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

6.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular;

6.4 Em se tratando de proprietário, sócio ou dirigente, a licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do contrato social ou alteração que nomeia o(s) sócio(s) administrador(es), ata de eleição e posse de diretoria, em se tratando de sociedades anônimas;

6.5 Cada licitante terá um único representante credenciado nesta licitação. O representante credenciado não poderá representar mais de uma empresa, salvo no caso de itens/lotes diferentes. O mesmo não poderá participar ou ser credenciado em um mesmo item/lote por mais de uma empresa;

6.6 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta de preços do certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato;

6.7 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (*21,0 x 29,7cm*) devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo proprietário, sócio, administrador, diretor, dirigente ou pelo procurador devidamente credenciado e identificado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

7.1 Carta proposta de preços:

7.1.1 A carta-proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com o descritivo especificado no Anexo I - Termo de Referência, impressa por computador, devidamente assinada pelo representante legal, sem rasuras e entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão Social, nº. do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
b) Nome do titular ou do representante legal com a respectiva assinatura;
c) Data;
d) Preço mensal e total da proposta de preços;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
f) Prazo de entrega: 12 (doze) meses.
g) Número e nome do Banco; número da agência e número da conta corrente para depósito dos pagamentos.
h) Planilha de composição de custo e formação de preços (modelo VII).

8. DA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº. 2)

Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (*21,0 x 29,7cm*), numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo proprietário, sócio, administrador, diretor, dirigente ou procurador devidamente credenciado e identificados da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é facultativa e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 Para comprovação da Capacidade jurídica:

8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo III**;

8.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo V**.

8.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.7 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

8.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

8.4 Para comprovação da qualificação técnica:

8.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos contratantes dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando desempenho anterior do objeto em condições equivalentes, em características quantitativas e

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

qualitativas para a execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, sem quaisquer restrições;

a) Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos para comprovação (Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal), na forma prevista no artigo 43, §3º da Lei 8.666/93.

b) Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

9.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

9.2 Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9.3 A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento (**certidões**), o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias a data do recebimento dos envelopes;

9.5 Os documentos obtidos via internet não precisam ser autenticados, uma vez que terão sua validade confirmada eletronicamente pelo Pregoeiro.

9.6 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos proprietários, sócios, administradores, diretores ou dirigentes da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados, dispensado

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

reconhecimento de firma de quaisquer documentos, exceto com relação à carta credencial, em caso de representação.

9.7 O Pregoeiro ou a equipe poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os originais de quaisquer documentos apresentados, se julgarem necessário.

10. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 Da Classificação das Propostas e dos lances verbais:

10.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas comerciais avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital;

10.2.2. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço global e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;

10.2.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

10.2.4 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

10.2.5 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro definir no momento, lances mínimos;

10.2.6 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

10.2.7 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

10.2.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas neste edital;

10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

10.2.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

10.2.11 Caso a melhor proposta seja superior ao valor estimado da contratação, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante, buscando obter condição mais vantajosa para a Administração.

10.3 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERENCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

10.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**[2], neste caso sendo habilitadas sob condição.

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

10.3.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.3.4 No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

10.3.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura

[2] **Nota explicativa**: Micro empresas e empresas de pequeno porte, devem obrigatoriamente apresentar toda a documentação de habilitação. O direito de apresentação posterior de documentos que compõe (somente) a regularidade fiscal é concedido às empresas que apresentarem a documentação completa, mesmo com restrição, por ex: a CND Municipal, caso a empresa não possua, deverá apresentar a certidão, mesmo vencida. Se não for apresentada, restará inabilitada.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

se enquadrem na hipótese do subitem 10.3.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.3.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.3.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.3.8 As certidões deverão ser entregues a Comissão de Apoio / Pregoeiro acima. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, 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 a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

10.3.9 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, o Pregoeiro, decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3.10 Para usufruir os benefícios dos art. 43 e 44 da Lei 123/06, a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar á Comissão de Apoio ou Pregoeiro, devidamente assinada pelo proponente (representante legal/sócio) e obrigatoriamente pelo contador, declaração de que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei 123/06, conforme **modelo VI**. São aceitos documentos expedidos pela Receita Federal do Brasil (simples nacional) ou Junta Comercial que comprove o enquadramento.

10.4 Do Julgamento

10.4.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **menor preço global**;

10.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

10.4.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

10.4.4 Encerrada a fase de lances ou sendo aceita a única proposta de preços apresentada, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante para confirmação das suas condições de habilitação;

10.4.5 Constatado o atendimento quanto às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente edital;

10.4.6 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as instruções, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame;

10.4.7 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;

10.4.8 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e, ao final será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e licitantes;

10.4.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. Se os envelopes não forem retirados após 30 dias contados da homologação ao licitante vencedor, serão destruídos, sem que de seu conteúdo tome conhecimento.

11. IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital;

11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

11.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.8 Os recursos impetrados contra a decisão do pregoeiro não terão efeitos suspensivos.

11.9 O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

11.10 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio do e-mail Editais.pmfi.pr@gmail.com ou protocolados no setor de Protocolo Geral do Município.

12. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório à adjudicatária e determinará a contratação do objeto da presente licitação, no prazo previsto neste edital.

13. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

13.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

13.2 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Contrato.

13.3 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

13.4 O representante legal da empresa vencedora deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação escrita, mensagem eletrônica, correspondência ou contato telefônico para assinar o respectivo contrato.

13.5 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13.6 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 082/2003), *se* empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.

13.7 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (*art. 55, XIII da Lei 8.666/93*).

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente brasileira corrente, até o 5º (quinto) dia subsequente ao mês da locação, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente certificada pelo órgão responsável, vedada qualquer antecipação de pagamento.

14.2 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela Contratada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

14.3 O Município de Foz do Iguaçu, em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.

14.4 Constando divergência ou irregularidade nas faturas apresentadas, esta será devolvida à proponente para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

15. FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 06.01.04.122.0040.2011.339039.1505 - Outros serviços de terceiros.

16. DAS PENALIDADES

16.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

16.2 O descumprimento total ou parcial do Contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

16.3 Na Ata de Registro de Preços, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

16.3.1 Advertência;
16.3.2 Multa:

16.3.2.1 Multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para início do(s) serviço(s);

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

16.3.2.2 Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

16.3.2.3 Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

16.3.2.4 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do Contrato limitado a 10% do valor contratual.

16.4 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.6 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

16.7 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. ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

a) **Modelo I** - Carta de credenciamento;
b) **Modelo II** - Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação;
c) **Modelo III** - Declaração Conjunta;
d) **Modelo IV** - Proposta Comercial;
e) **Modelo V** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
f) **Modelo VI** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
g) **Modelo VII** - Planilha de composição de custo e formação de preços;

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

h) **Anexo I** - Termo de Referência;

i) **Anexo II** - Minuta de Contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Reserva-se ao Município de Foz do Iguaçu, o direito de revogar, no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.

18.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta comercial não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

18.4 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93.

18.5 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

18.6 À contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo e justificadamente, a prestação do(s) serviço(s) e mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente realizados, regularmente comprovados.

18.7 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços quanto aos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

18.8 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões e ainda, a seu exclusivo critério, efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

18.9 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta da sessão do pregão.

18.10 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

18.11 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressão, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.12 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta comercial, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.14 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

18.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subseqüente.

18.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.17 Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

18.18 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do correio eletrônico Editais.pmfi.pr@gmail.com, e pelo telefone (45) 3521-1367, informando o número da licitação.

Foz do Iguaçu, 13 de junho de 2017.

_____

Crispina Florentin de Nadai
Pregoeiro - Portaria nº 62.705

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Locação de um veículo com capacidade de carga até 4.000 Kg (quatro mil quilos), com baú para transportes em geral com motorista, sendo que as despesas do veículo com seguros, combustíveis e manutenção em geral ficarão por conta do locador.

2. MOTIVAÇÃO:

Atender as demandas das Divisões de Bens Móveis, da Supervisão de Patrimônio, no que se refere as suas atribuições, no âmbito do Município de Foz do Iguaçu, visando atender as solicitações de transportes de móveis entre as unidades da Administração Municipal, Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, Unidades de Saúde, Unidades de Assistência Social, dentre outras que compõem a estrutura desta Prefeitura Municipal, nas distribuições, realocações, e transferências entre órgãos, de bens patrimoniais novos e usados. Por fim, para proporcionar os meios de suporte às atividades regulamentadas e abaixo descritas:

- DIVISÃO DE BENS MÓVEIS - DVCBM

1. Manter o controle e o registro de bens móveis do Município;
2. Efetuar o controle sobre o remanejamento de bens móveis nos diversos setores da Prefeitura;
3. Realizar o controle de bens móveis inservíveis para a baixa;
4. Registrar as ocorrências e/ou sinistros que envolvam bens móveis do Município;
5. Fazer o controle e o registro sobre o uso de bens particulares no interior dos diversos órgãos;
6. Controlar as incorporações de bens móveis (aquisições, doações, convênios e outros);
7. Registrar os bens adquiridos no exercício;
8. Registrar os bens doados e/ou em comodato com o Município;
9. Efetuar a identificação de bens, através de plaqueta, etiqueta, tinta e outro que se fizer necessário;
10. Realizar o controle e o registro de veículos e seguros;
11. Realizar o registro de veículos adquiridos no exercício;
12. Realizar o registro de baixa de veículos por inservibilidade e/ou sinistros;
13. Manter o controle e o registro sobre a aquisição e carga de extintores de incêndio, e
14. Efetuar o registro de baixas de extintores por inservibilidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Veículo tipo caminhão, com capacidade de carga de até 4.000Kg, com baú para transportes em geral, com motorista, seguro, combustível e manutenção.

4. **PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

Locação imediata para ser utilizado pela Supervisão de Patrimônio, da Diretoria de Administração e Patrimônio, da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas, localizado à Praça Getulio Vargas, 68, Centro, CEP: 85851-340, Foz do Iguaçu – PR.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Garantias normais previstas na legislação municipal, prazo de locação de 12 meses.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

Nome: Clovis Alves dos Santos
Telefone: (45)
Email: clovisfoz@gmail.com

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pagamento a ser empenhado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer o veículo nas condições previstas na legislação de trânsito, com motorista regularmente habilitado, combustível, manutenção e seguro contra terceiros para o veículo.

9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:
Melhor preço global.

10. VALORES DE REFERÊNCIA DE MERCADO INSTALADO:
Valor mensal de R$ 5.500,00 x 12 R$ 66.000,00

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.01.04.122.0040.2011.339039.1505 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Foz do Iguaçu, 20 de abril de 2017.

EDINÉIA CASSIANA RIQUELME
Secretária Municipal da Administração
e Gestão de Pessoas

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa_____inscrito no CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida,) _____, neste ato representada pelo(s) diretor (es), sócio(s) administrador(es) ou proprietário, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Foz do Iguaçu, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, ___ de _____de 2017.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

Entregar fora dos envelopes diretamente ao pregoeiro/equipe de apoio.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, devidamente inscrita CNPJ nº _____, inscrição estadual nº. _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio do(s), sócio(s) administrador(es), diretor(es) ou proprietário, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ___ de _____de 2017.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao(a) pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA,**

a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___de _____2017.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à locação de um caminhão com capacidade de 4.000 kg, com baú, do Pregão Presencial.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para a locação, objeto da licitação será de R$_____(_____).

Prazo de locação: 12(doze) meses;

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento: conforme estabelecido no edital.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como, **motorista, seguro, combustível, manutenção**, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no edital.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade, número e órgão emissor*)

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

_____(*i**dentificação completa do representante da licitante***)_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº ____/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e
f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2017.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
(*entregar diretamente ao Pregoeiro*)

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, **comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO VII - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Salário Normativo da Categoria	
Data base da Categoria	
Registro MTE	

Custos	Percentuais e valores de referencia	Cargo:
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1-COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**Valor (R$)**
A- Salário Base_____horas semanais		
B- Adicional de periculosidade		
C- Adicional insalubridade		
D- Adicional Noturno		
E- Hora noturna adicional		
F- Adicional de Hora Extra		
G- Adicional de Risco		
H- Outros (ASSIDUIDADE)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS		
2- Benefícios Mensais e Diários		**Valor (R$)**
a. Transporte		
B- Auxilio alimentação (vale, cesta básica etc)		
C- Assistência médica e familiar/Auxilio Odontologia		
D- Assistência Social a Família		
E- Fundo de Formação Profissional		
F- Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		**Valor (R$)**
A- Uniformes		
B- Materiais		
C- Equipamentos		
D- Manutenção e depreciação de equipamentos		
E- Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4- Encargos Sociais e Trabalhistas		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		**Valor (R$)**
A - INSS		
b. SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F- FGTS		
G- Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H- SEBRAE		
Total de Encargos previdenciário e FGTS		
4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias		**Valor (R$)**
A- 13° Salário		
B- Adicional de Férias		
Subtotal		
C- Incidência do item 4.1 sobre 13° Salário e Adicional de Férias		
Total de 13° Salário e Adicional de Férias		

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

4.3 - Afastamento Maternidade		**Valor (R$)**
A- Afastamento maternidade		
B- Incidência do item 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
4.4 - Provisão para Rescisão		**Valor (R$)**
A- Aviso prévio indenizado		
B- Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C- Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D- Aviso prévio trabalhado		
E- Incidência do item 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F- Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total da provisão para Rescisão		
4.5 - Composição de Custos de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R$)
A- Férias		
B- Ausência por doença		
C- Licença paternidade		
D- Ausência legais		
E- Ausência por acidente de trabalho		
F- Outro (especificar)		
Subtotal		
G- Incidência do item 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total de Custos de Reposição do Profissional Ausente		
Quadro Resumo do item 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R$)
4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 – 13° Salário e adicional de férias		
4.3 – Afastamento maternidade		
4.4 – Custo de rescisão		
4.5 – Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
Total do Encargos Sociais e Trabalhistas		
CUSTOS INDIRETO, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indireto, Tributos e Lucro		Valor (R$)
A - Custos Indireto		
B - Lucro		
C - Tributos		
C1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)-		
C2 - IRPJ SOBRE E LUCRO APURADO	**Não cotar**	
C3 - Tributos Municipais (ISS)		
C4 - CSLL SOBRE O LUCRO APURADO	**Não cotar**	
Total dos Custos Indireto, Tributos e Lucro		
CUSTO GERAL POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A - Item 1 - Composição de Remuneração		
B - Item 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Item 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)		
D - Item 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
E - Item 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO		

Local, ___ de _____ de 2017.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 280, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____com sede_____, neste ato representada pelos Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº_____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade de _____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é locação de um veículo com capacidade de carga até 4.000 Kg (quatro mil quilos), com baú para transportes em geral com motorista, sendo que as despesas do veículo com seguros, combustíveis e manutenção em geral ficarão por conta do locador, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº ____/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este Contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das clausulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R$ _____(_____), perfazendo o valor global de R$ _____(_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados à conta da dotação:

-.

Dotação	**Recursos**
06.01.04.122.0040.2011.339039.1505	Outros serviços de terceiros

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda brasileira corrente, até o 5º (quinto) dia subsequente ao mês da locação, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente certificada pelo órgão responsável, vedada qualquer antecipação de pagamento.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

A empresa deverá emitir **Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica**, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

Para o recebimento dos pagamentos devidos, a empresa deverá apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO

Prazo de duração do Contrato: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições iniciais, se houver interesse da Administração Municipal, conforme artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a: a) disponibilizar um veículo de carga, com motorista, combustível e seguro contra terceiros, responsabilizando-se por eventuais danos materiais ao veículo e contra terceiros, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato; (b) realizar periodicamente os serviços de manutenção e de troca de óleo e, cotidianamente, de limpeza do veículo, mantendo-o em condições adequadas e seguras de uso; (c) substituir o veículo locado por outro, no prazo de 24 horas, prorrogável por igual prazo, por qualquer circunstância, ele não estiver em condições de uso; (d) manter pagos todos os tributos relativos ao veículo, tais como IPVA, licenciamento e seguro DPVAT, bem como toda e qualquer taxa ou multa que incidir sobre o mesmo durante a vigência do contrato; (e) disponibilizar condutor para o veículo, legalmente habilitado para a categoria correspondente ao mesmo, responsabilizando-se pelo vínculo empregatício do funcionário e por todas as obrigações legais dele decorrentes, correndo por conta da Contratada todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato; (f) não subcontratar ou sublocar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da contratante; (h) apresentar à contratante, sempre que solicitados, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais; (i) cumprir fielmente as cláusulas oriundas do contrato a ser firmado; (j) informar imediatamente à fiscalização, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante o período de locação; (k) apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor do veículo, com habilitação na categoria correspondente ao mesmo, no ato da assinatura do Contrato.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA- DA FISCALIZAÇÃO

Serão designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:

- ✓ Gestor do Contrato: Edinéia Cassiana Riquelme;
- ✓ Fiscal do Contrato: Clóvis A. dos Santos.

CLÁUSULA DECIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O CONTRATADO deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

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

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

a) Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
b) Multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para inicio do(s) serviço(s);
c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do Contrato limitado a 10% do valor contratual.
d) Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

III. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V. A aplicação de multa, a ser determinada pelo **Município**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

I. Por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos enumerados no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

II. Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo CONTRATANTE;

III. Em caso de alteração subjetiva da execução do contratado, mediante a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da Administração;

IV. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

V. Por acordo entre as partes, havendo conveniência para a Administração Pública, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;

VI. Judicial, nos termos da legislação.

§ 1º - A rescisão de que trata esta cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite de eventuais prejuízos causados à Administração;

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, terá este direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§ 3º - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 4º - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (*duas*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu, ___ de _____ de 2017.

_____
Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

_____
xxxxxxxxxxxxxxxx
Contratado