DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 023/2019.

Processo Administrativo n°: 12.461/2019.

OBJETO: Contratação de local, espaço físico (auditórios, salas) incluindo fornecimento de alimentação (Almoço e *coffee-freak* nas dependências do local) para realização da **XIII Conferência Municipal da Saúde - COMFE,** que acontecerá nos dias 05 e 06 de abril de 2019 no município de Foz do Iguaçu/PR, de acordo com as especificações técnicas e descrições dos serviços contidas neste termo de referência, bem como em seus anexos.

Valor máximo estimado: R$ 129.000,00 (Cento e vinte e nove mil reais).
Prazo de prestação dos serviços: Imediato.

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos**: até 3 (três) dias úteis antes do recebimento das propostas[1];
- **Impugnações**: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- **Recebimento das propostas**: até às 10:00 horas do dia 28/03/2019;
- **Abertura e avaliação das propostas**: dia 28/03/2019, a partir das 10:00 horas;
- **Início da sessão pública / lances**: dia 28/03/2019, ás 10h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Natanael de Almeida.
Fone: (45) 3521-1369 - **natanael.na@pmfi.pr.gov.br**
Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 das 13:30 ás 17:30 horas.
Praça Getulio Vargas, nº 260 - Foz do Iguaçu - PR.
Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

a) ***Anexo I*** *- Termo de Referência;*
b) ***Anexo II*** *- Das exigências da proposta comercial e da habilitação;*
c) ***Anexo III*** *- Minuta de Contrato;*
d) ***Modelo I*** *- Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;*
e) ***Modelo II*** *- Declaração Conjunta;*
f) ***Modelo III*** *- Declaração de Elaboração Independente de Proposta;*
g) ***Modelo IV*** *- Proposta Comercial.*

[1] Os pedidos de esclarecimentos, as respostas do Pregoeiro e eventuais adendos serão postados no portal licitações-e, para consulta dos licitantes.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

PREÂMBULO

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 Eletrônico, do tipo **menor preço,** 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.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. **www.licitacoes-e.com.br**

1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, ou através de correspondência dirigida ao endereço constante preâmbulo do Edital. *Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos aos demais licitantes que manifestaram intenção de participação no processo licitatório.* Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até **2** (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.5. O presente edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

1.6. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, IV do Decreto 5.450/05);

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

1.7. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 e alterações posteriores, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu - PR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;
2.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
2.2.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
2.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
2.2.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
2.2.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
2.2.7 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação.

2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

2.5. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3. DO OBJETO

3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I. Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação;
II. A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
III. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
IV. A adjudicação da proposta de menor preço;
V. A elaboração de ata;
VI. A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VII. Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
VIII. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (*intransferíveis*), obtida através do site **www.licitacoes-e.com.br**

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**.

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

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo Pregoeiro. A não visualização pelo Pregoeiro, independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.

6.2 Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

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

6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

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

6.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra, ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

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

6.11. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o(a) Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.

6.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço global**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUANDO O ITEM/LOTE DO PREGÃO ELETRÔNICO NÃO FOR EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

7.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

7.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico, para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto do pregão;

7.2.3. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 7.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

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

8. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro somente pelo e-mail natanael.na@pmfi.pr.gov.br, no prazo legal ou protocolados no setor de protocolo geral do Município.

8.2. A intenção de interpor recurso na licitação deverá ser promovida através do Sistema Eletrônico, **após a declaração do vencedor** pelo Pregoeiro. A aceitação da intenção de recurso será feita pelo Sistema Eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas posteriores ao ato de declaração do vencedor, inclusive para os casos de empresas desclassificadas antes da fase de disputa.

8.3. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando facultado aos demais

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

licitantes a apresentação das contrarrazões do recurso, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

8.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

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

8.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

8.8. 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.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

9.2 A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;

10.2 A prestação do(s) serviços(s) dar-se-á mediante contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;

10.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

10.3 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10.4 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 art. n° 178 do Código Tributário Municipal (LC n° 082/2003), se empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.

10.5 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).

11. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

11.1 A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por servidores devidamente credenciado pela Secretaria Municipal da Saúde, com responsabilidades específicas.

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

Gestor do Contrato: Kátia Yumi Uchimura;
Fiscal do Contrato: Michele Luciana Weber Pignataro.

12. DAS CONTRATAÇÕES E DAS SANÇÕES.

12.1 As contratações se darão através da formalização da Nota de Empenho, na forma do art. 62 da Lei 8.666/93.

12.2 A Nota de Empenho deverá conter:

I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
II - A forma e o prazo da prestação dos serviços;
III - O preço unitário e total;
IV - A indicação do respectivo processo licitatório.

12.3 Com fundamento no art. 7° da lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos do Município (Administração Direta) e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

12.3.1 Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;
b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PMFI, durante a análise da proposta;
c) Deixar de manter as condições de habilitação;
d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

12.3.1.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e *contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (ano) ano, além de multa de 5% (cinco por cento) em relação ao total de sua proposta.*

12.3.2 Deixar de celebrar o Contrato:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: *impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta*;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: *Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;*

12.3.3 Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Pela inexecução parcial do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;*

b) Pela inexecução total do Contrato: *aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.*

c) Se a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias: *Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.*

a) Deixar de prestar a garantia prevista no item 13, dentro do prazo exigido pelo edital de licitação: *Multa de* 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

12.3.4 Apresentar documento ou declaração falsa:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: *Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano*;

b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: *impedimento de licitar com a Administração Municipal por 05 (cinco) anos;*

12.3.4.1 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

12.3.5 Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

12.3.5.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

12.3.5.2 As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

12.3.6 Comportar-se de modo inidôneo:

a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

12.3.6.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

12.3.7 Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

b) Multa de mora de 0,66% (*zero vírgula sessenta e seis por cento*) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega/prestação do serviço, objeto do Edital, sendo que a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 12.3.1 "b" acima.

12.3.8 As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

12.3.9 Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3.10 A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

12.3.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

12.3.12 A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

a) O dano causado à administração;
b) O caráter educativo da pena;
c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

12.3.13 Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas ela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

12.3.14 Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento do objeto será efetuado somente após a execução do serviço, no prazo de até 30 (trinta), mediante apresentação correta da nota fiscal dos serviços executados, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições, observados no Anexo I - Termo de Referência.

13.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;

13.3 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

13.3.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e termo de contrato de empreitada, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;

13.4 Para o recebimento dos pagamentos devidos, recomenda-se apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

13.4.1 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.

13.4.2 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;

13.4.3 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;

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

13.4.5 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.

13.5 É obrigatória a emissão de 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).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

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

14.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

14. 4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diario Oficial do Município.

14.7 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

14.8 A participação do licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

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

14.10 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital. As respostas serão postados no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados.

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

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente. Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 14 de Março de 2019.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
XIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA SAÚDE

1. OBJETO

1.1. Contratação de local, espaço físico (auditórios, salas) incluindo fornecimento de alimentação (almoço e *Coffee-Break* nas dependências do local) para realização da XIII Conferência Municipal da Saúde – COMFE que acontecerá nos dias **05 e 06 de Abril de 2019** no município de Foz do Iguaçu/PR, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A XIII Conferência Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu tem por finalidade definir o planejamento macro, organização, mobilização e realização dos principais trabalhos, do maior evento do Controle Social do Sistema Único de Saúde; considerando as deliberações do CNS, CES/PR; e especialmente do Conselho Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu, homologadas pelo *Documento Orientador* (Res. Comus nº 47/2018) e pela **Resolução** nº **05/20019**, deste COMUS, publicada no Diário Oficial do Município nº **3.524** de 01 de Fevereiro de 2019.

Tendo como objetivo geral mobilizar os integrantes do Sistema do Sistema Único de Saúde em geral para a construção de propostas voltadas para construção da política de saúde. O Capítulo II, Seção, Art 196 da Constituição Federal, estabelece como um dos princípios fundamentais do SUS a participação da comunidade. Mais que um instrumento legal de participação popular, a Conferência significa o compromisso do gestor público com as mudanças no sistema de saúde e tem por objetivo avaliar e propor novas diretrizes da política de saúde.

A XIII COMFE tem como conceito geral um fórum municipal ampliado com debate democrático, em caráter deliberativo para propor diretrizes e estratégias na formulação da Política Municipal de Saúde, com garantia de participação efetiva dos diversos segmentos da sociedade, sendo sua finalidade maior defesa permanente da "doutrina do SUS", preconizada na Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde.

I - Reafirmar, impulsionar e efetivar os ***princípios e diretrizes*** do Sistema Único de Saúde - SUS, para garantir a saúde como direito humano, a sua universalidade, integralidade e equidade, com ***base em política*** que reduzam as ***desigualdades sociais*** e territoriais, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, e nas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

II – Mobilizar, envolver e estabelecer diálogos com a sociedade local e distrital, acerca do ***direito à saúde*** e em defesa do Sistema Único de Saúde, com foco objetivo na *educação,*

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

prevenção e recuperação;

III - Fortalecer a ***participação popular*** na Saúde e ***ampliar o controle social*** no SUS, com ampla representação das comunidades em todas as etapas da XIII COMFE;

IV - Avaliar a situação da Saúde no Município de Foz do Iguaçu, ***detectando necessidades*** e ***elaborando propostas*** a partir deste *diagnóstico de saúde* e participar da construção das ***diretrizes*** do Plano Plurianual – PPA, do Plano Municipal de Saúde -PMS, alimentando ações nas atividades da Programação Anual de Saúde - PAS, dentro da realidade atual e contexto ideal do SUS -Municipal;

V - Aprofundar o *debate político* sobre as reformas necessárias à ***democratização do Estado***, em especial as que incidem sobre a gestão do setor Saúde em Foz do Iguaçu;

VI- ***Eleger*** e ***homologar*** as entidades, instituições e órgãos que irão compor a Plenária do Conselho Municipal da Saúde de Foz do Iguaçu - COMUS-FOZ, *Gestão* **2019 a 2022**;

VII - Eleger respectivos delegados (as) para participar da ***12ª Conferência Estadual de Saúde,*** a ser realizada de **11 a 13 de Junho** de 2019, na cidade de Curitiba-PR;

VIII- Aprovar as propostas de âmbito da Política Municipal de Saúde, a serem encaminhadas para as ***demais etapas:*** 12ª Conferência Estadual de Saúde e **16ª** Conferência Nacional de Saúde.

A **XIII COMFE** será realizada nos dia **05 e 06 de abril de 2019 no município de Foz do Iguaçu**, tendo como tema central: "Democracia e Saúde como Direito e Consolidação e Financiamento do SUS".

Para adequada realização deste evento, objeto desse Termo de Referência, se faz necessária a contratação de um local (espaço físico) que inclua a prestação dos serviços descritos no ANEXO I, e item 3. deste documento.

3. ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO

As especificações a serem fornecidos/prestados pela empresa contratada estão discriminados no ANEXO I - deste Termo de Referência, incluem: Espaço Físicos, Alimentação e Bebidas.

O Espaço Físico deverá conter estrutura adequada para realização do evento, um auditório com palco para capacidade de 900 pessoas, e mais 10 salas para realização de trabalhos de grupo para aprofundamento das discussões temáticas dos eixos e sub-temas com capacidade para aproximadamente 50 pessoas, toda estrutura deve conter ambientes climatizados e iluminação.

A contratada deverá providenciar toda equipe de empregados (garçom, copeiro e outros necessários), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para realização dos serviços de coffee break, coquetel e almoço que deverá ser realizado nas dependências do local do evento, conforme especificações no item 6. deste termo.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

- ✓ 01 (um) - Coquetel no dia 05/04/2019 com ínicio das 19h às 22h - para 900 pessoas
- ✓ 02 (dois) - Coffee Break no dia 06/04/2019 (manhã e tarde) - para 900 pessoas cada coffee break, total: 1800 pessoas.
- ✓ 01 (um) - almoço no dia 06/04/2019 – para 900 pessoas - na modalidade buffet, sem limite de peso.
- ✓ Os espaços físicos deverão ser disponibilizados nos dias **05/04/2019 das 14h às 22h, e 06/04/2019 das 8h às 19h.**
- ✓ Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, copos, etc. Será de responsabilidade da CONTRATADA.
- ✓ A contratada deverá fornecer água mineral ou garrafas individuais de 300ml sem gás para os palestrantes.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos serviços;

4.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

4.3 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

4.4 Exercer a fiscalização sobre o recebimento dos serviços por meio de servidores especialmente designados para esse fim, procedendo ao atesto na respectiva nota fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

4.5 Supervisionar os serviços ofertados e informar qualquer fato que não esteja de acordo com as especificações, solicitando a substituição e/ou alterações necessárias;

4.6 Atestar Notas Fiscais relativas à efetiva prestação dos serviços;

4.7 Lavrar termos circunstanciados de recebimento provisório e definitivo dos serviços;

4.8 Efetuar os pagamentos nos prazos previstos no edital.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, na forma do que dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato.
5.2. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

leis federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

5.3. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

5.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

5.6. Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento;

5.7. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA;

5.8. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste contrato, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

5.9. Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato;

5.10. Todos os produtos e serviços deverão estar plenas condições de uso, cabendo para tanto a avaliação da CONTRATANTE.

5.11. Zelar pela boa qualidade de todos os serviços oferecidos utilizando quando de seu preparo ingredientes e gêneros alimentícios em bom estado de conservação e livre de contaminação de qualquer agente estranho;

5.12. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.13. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços;

5.14. Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados aos participantes do evento.Encaminhar a nota fiscal acompanhada de todas as certidões negativas necessárias.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

6. ESPECIFICAÇÃO

Nº	Qtd.	Unid	Descrição	Preço Unitário R$	Valor Total R$
1	2	Diária	Locação de auditório e 10 salas - espaço para acomodação de aproximadamente 900 pessoas, ambiente climatizado, com disponibilidade de tomadas para montagem de som, equipamentos, palcos	**15.000,00**	**30.000,00**
2	1.800	Un	Coffee break composto de no mínimo 02 (duas) variedades de doces e 02 (duas) variedades de salgados, suco de frutas industrializados. Café sem açúcar, café adoçado e (01) tipo de chá.	**18,00**	**32.400,00**
3	900	Un	Almoço, deverá conter no mínimo: 4 opções de saladas, 5 opções de pratos quentes, 2 opções de sobremesa, 02 variedades de carnes, incluindo bebida a vontade sendo: água, suco ou refrigerante. . A comida deverá ser servida em balcão self-service aquecido, sem restrições de peso.	**42,00**	**37.800,00**
4	900	Un	coquetel lançamento – sugestão opção mínima: 01 (um) variedades de canapés de frios; mini salgados, 01 (uma) opção prato doce – bebidas inclusas: água, suco e refrigerantes a vontade.	**32,00**	**28.800,00**
				TOTAL GERAL R$	**129.000,00**

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados durante a execução do evento, mediante a verificação da conformidade da prestação dos serviços realizado pelo Fiscal do Contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

8. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- **GESTOR:** Kátia Yumi Uchimura
- **FISCAL:** Michele Luciana Weber Pignataro

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação	Recursos
10011012201002091339039100099 99	**Próprios**

Kátia Yumi Uchimura
Secretária Municipal da Saúde

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

ANEXO II
DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

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

1.2. A proposta de preços inicial deverá ser digitalizada, através do site **www.licitacoes-e.com.br**, para análise e terá que:

I - **Preço global**, em moeda brasileira corrente.
II - Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
III - Prazo de Pagamento: mediante apresentação da nota fiscal;
VI - Prazo de prestação dos serviços: conforme definido no no Anexo I - TR.

1.3. É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva.

1.4. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.

1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

1.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, questionamentos junto à proponente (arrematante) para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

1.7. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

1.8. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

1.9. O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. A licitante com a proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:

2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social +** alterações (ou somente consolidação) 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; apresentado em uma das formas a seguir:

2.1.2.1 Contrato social, *se não houver alterações;*
2.1.2.2 Contrato social *e alterações posteriores, ou*
2.1.2.3 Contrato consolidado.[2]

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

2.1.4 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e de Relação de emprego com servidores; conforme **modelo II**;

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

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

2.1.7 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;

2.1.8 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.

2.1.9 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;

[2] Uma alteração contratual consolidada reúne em um único documento todo o histórico de alterações contratuais passadas, tornando-se um documento independente dos contratos anteriores.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

2.1.10 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;

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

2.1.12 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.

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

2.1.14 Comprovação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou certificação de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação.

2.1.15.1 Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, a Comissão 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. Recomenda-se que licitante envie o Contrato de Prestação de Serviços ou Notas Fiscais que comprovem a realização dos serviços;

2.1.15.2 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.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Após o encerramento da "Sessão Pública", a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e a documentação de habilitação, que deverão chegar até o Pregoeiro no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste edital, sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.3 O Pregoeiro poderá solicitar a documentação das empresas classificadas em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a execução do objeto dentro das

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

3.4 A licitante poderá encaminhar o envelope contendo os documentos habilitatórios anteriormente à realização da sessão do pregão, identificando no referido envelope os elementos que possibilitem seu vínculo ao processo licitatório. O Pregoeiro deverá abrir o envelope somente após a realização da sessão do Pregão. Os envelopes dos licitantes que não vencerem quaisquer dos itens deste edital estarão à disposição dos mesmos para sua retirada durante 60 (sessenta) dias após a realização da sessão, findo esse prazo serão destruídos.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

4.1. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

a. Os documentos referidos nos itens **2** e **3** deste Anexo poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.

b. A documentação de que trata os itens **2** e **3** deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia previsto para a entrega da documentação e das propostas. Não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão** aceitas **certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios".**

c. Caso os documentos referidos nos itens **2** e **3** deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

d. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

e. **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição**. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

f. Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista o tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta no art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e/ou declaração - **modelo I**, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06.

g. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.6, a microempresa ou empresa de pequeno porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

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 _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

MODELO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

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 Eletrônico 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, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
f) 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 _____2019.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

MODELO III
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ___/2019.

_____(***Identificação 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 Eletrônico nº ____/2016, 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 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

MODELO IV
PROPOSTA DE PREÇOS
(*razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ/MF*)

Local, ___ de _____ de 2019.

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^as^ nossa proposta de preços relativa à execução _____ (*inserir o objeto da licitação*) _____, da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R$_____ (_____).

O prazo de execução do objeto é de 02 (dois) dias.

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.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como mão de obra, insumos, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

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