DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21564/2019

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando à aquisição de **MATERIAIS ESPORTIVOS – COLETES**, para uso nas modalidades esportivas amadoras e escolinhas de iniciação que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município, nos Centros de Convivência, equipes de competições e núcleos esportivos, conforme especificado no lote único do Anexo I - Termo de Referencia no do edital.

Valor Máximo da licitação é de R$ 105.840,00 (*cento e cinco mil, oitocentos e quarenta reais*).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- Consultas: até 48 horas antes do recebimento das propostas;
- Impugnações: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas;
- Recebimento das propostas: até as 09:00 horas do dia 15/05/2019;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 15/05/2019, a partir das 09 horas.
- Início da sessão pública/lances: dia 15/05/2019, ás 09h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRA: Goreti Aparecida da Rosa
Fone: (45) 3521-1365 – goreti.gar@pmfi.pr.gov.br ou contratos.pmfi@gmail.com
Horário de expediente: das 08h:00 às 12h:00 e das 13h:30 às 17h:30 horas
Praça Getulio Vargas, nº 260 – Foz do Iguaçu – PR.
Acesso identificado no link – www.licitacoes-e.com.br

DOS 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 - Objeto e demais aspectos relacionados;
c) Anexo III - Exigências da proposta comercial e da habilitação;
d) Modelo I - Declaração de cumprimento do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
e) Modelo II - Declaração Conjunta;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

f) Modelo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
g) Modelo IV- Proposta Comercial;
h) Anexo IV – Minuta de ata de Registro de Preços;

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 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, 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 goreti.gar@pmfi.pr.gov.br, ou contratos.pmfi@gmail.com 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 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis. Caso a resposta ao pedido de impugnação importe em alteração do Edital, será

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.5. O presente edital se submete ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 da LC 123/2006, que estabelecem normas relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

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 Empresas constituídas na forma de consórcio ou isoladamente.

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.

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

I. Empresa expressamente **suspensa** por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

II. 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.

III. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.

2.4. 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.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

2.5. 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;

2.6. 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:
3.1.1 – Termo de Referência.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

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

I - Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
II - A abertura dos envelopes 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, o exame e a decisão sobre recursos; e
VIII - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente 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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br , opção ***"Acesso Identificado".***

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 Banco do Brasil S.A. a 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 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.

5.7. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;

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.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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/item.

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.

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 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

6.9.1. 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.

6.10. 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.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

6.11. 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 pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

6.13. 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 POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

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:

a) 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;

b) 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";

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

7.2.2. 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 subseqüente, 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. DOS RECURSOS

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

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 licitantes a apresentação das contra-razões 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

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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 contra-razões 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. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura de instrumento contratual ou retirada na nota de empenho.

10.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. 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.

10.3. A licitante que injustificadamente não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no item anterior ficará sujeita a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e/ou correspondente à nota de empenho.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

11.1. A CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades;

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitando a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;

c) Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

d) Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

e) Suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

e.1) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

e.2) não mantiver sua proposta;

e.3) abandonar a execução do contrato;

e.4) incorrer em inexecução contratual;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Publica Municipal, pelo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:

f.1) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

f.2) apresentar documento falso;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

f.3) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

f.4) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça , fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou

f.5) agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento especifico;

f.6) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f.7) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;

f.8) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

11.2. As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa previa do CONTRATADO.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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 Diário Oficial do Município.

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

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

12.9. 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 subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

12.10. Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

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

Foz do Iguaçu-PR, 30 de abril de 2018.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Secretária Municipal da Administração

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I

PREGÃO ELETRONICO Nº 060/2019

1. OBJETO

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, solicita registro de preços visando à aquisição de **MATERIAIS ESPORTIVOS – COLETES**, para uso nas modalidades esportivas amadoras e escolinhas de iniciação que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município, nos Centros de Convivência, equipes de competições e núcleos esportivos, conforme especificado no lote único do Anexo I - Termo de Referencia no do edital.

2. JUSTIFICATIVA

A referida aquisição se faz necessária devido à necessidade de promover a compra dos materiais esportivos , visando manter as modalidades esportivas amadoras e escolinhas de iniciação que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município, nos centros de convivência, equipes de competições e núcleos esportivos..

3. DO OBJETO

1.1. A licitante que ofertar o menor valor global terá registrado somente o valor unitário do item na ata de registro de preços, podendo ao final da disputa reduzir os valores no item em que se faça necessário uma eventual negociação com o pregoeiro e **deverá apresentar amostra**;

ITEM	ITEM / DESCRIÇÃO	MEDIDA	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.R$	VALOR TOTAL R$
1	Coletes Esportivo Dupla face- confeccionado em tecido 100% polyester, com elástico lateral recoberto, para ajuste no corpo, medidas aproximadas: 67cm de altura x 42cm de largura, 1750 unidades de cada cor, sendo 1750 unidades laranja e amarelo, 1750 unidade verde azul royal, 1750 unidades verde limão e preto, 1750 vermelho e azul, Os coletes deverão ser entregues com serigrafia ou sublimação, na frente o Brasão da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e escrito SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE FOZ DO IGUAÇU e atrás SMEL FOZ DO IGUAÇU (conforme modelo)..	Unid.”		7.000	15,12	105.840,00

Valor Total Estimado R$105.840,00 (*Cento e cinco mil, oitocentos e quarenta reais*).

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

2. LOCAL DE ENTREGA;

Endereço: Complexo Esportivo Costa Cavalcanti – Rua Lisboa, 510, Jardim Alice – CEP=85.858.050 – Fone (045) 3901-3346.

3. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:

3.1. Após o recebimento do empenho a empresa vencedora terá o prazo de 30 dias úteis para realizar a entrega do(s) objeto(s) de acordo com a quantidade solicitada pelo órgão requisitante e instalar nos locais indicados pela contratante.

3.2. Não fornecimento das amostras ou a reprovação das mesmas acarretara na desclassificação da proponente.

3.3. As amostras do **ITEM** serão analisadas por pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

3.4. Na entrega dos itens licitados, caso não seja compatível com a amostra os mesmos serão devolvidos, acarretando inclusive a aplicação de penalidades à empresa, podendo a mesma ser suspensa do direito de contratar com o Município.

3.5. Esta Prefeitura não se responsabilizará por qualquer ônus decorrente do envio das amostras apresentadas.

3.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: Certidão do FGTS-CRF; Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais; Dívida Ativa da União, certidão negativa de débito, relativos às contribuições previdenciárias e CNPJ da empresa.

3.7. Os Materiais a serem entregues, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas à seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

O Gestor do Contrato será o Secretario Municipal de Esporte e Lazer e o Fiscal será o Diretor Técnico da SMEL.
Sr. Antonio Aparecido Sapia
Sr. Roberto José Borges.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

DOTAÇÃO	RECURSOS
09022781205402084339030100 0	Recursos Ordinários Livres

5. ARTE:
Os coletes deverão ser entregues com serigrafia ou sublimação: na frente o Brasão da Prefeitura Municipal de Esporte e Lazer e escrito SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER FOZ DO IGUAÇU e atrás SMEL FOZ DO IGUAÇU (conforme modelo).

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Frente **Costas**

Foz do Iguaçu, 30 de Abril de 2019

Antonio Aparecido Sapia

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO II - DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS.

1. OBJETO

Seleção de propostas para registro de preços visando à aquisição de **MATERIAIS ESPORTIVOS – COLETES**, para uso nas modalidades esportivas amadoras e escolinhas de iniciação que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município, nos Centros de Convivência, equipes de competições e núcleos esportivos, conforme especificado no lote único do Anexo I - Termo de Referencia no do edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2. VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. O Valor Total Estimado R$105.840,00 (*Cento e cinco mil oitocentos e quarenta reais*).

2.2. Dotação Orçamentária:09.022.78120540.2084.339030.1000 - Recursos Ordinários Livres

3. DO RECEBIMENTO

O bem ou prestação de serviço deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos do edital.

A entrega do bem ou da prestação do serviço deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia.

Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O(s) bem (ens) ou serviço(s) objeto deste edital deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

O recebimento do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, do objeto fornecido.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 25 (*vinte e cinco*) dias, após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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;

4.6. 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;

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

4.8. 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.

Foz do Iguaçu – PR .30 de abril de 2019.

_____

Salete Aparecida de Oliveira Horst

Responsável pela Secretaria Municipal da Administração

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO III

1. DAS EXIGENCIAS 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 digitada no site **www.licitacoes-e.com.br**, para análise e terá que conter:

I- Preço total do lote contemplando todos os itens pertencentes ao lote, com até duas casas decimais após á vírgula; Será desclassificada a empresa que cotar parcialmente o lote;

II- **Conter a Marca do item cotado, a não especificação da marca acarretará na desclassificação do licitante.**

III- Conter as condições de pagamento em conformidade com o edital, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;

IV- Prazo de validade da proposta: 60 dias, a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;

V- 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 inexeqüíveis, preços simbólicos ou irrisórios.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 sobre a compra dos materiais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

2. DA HABILITAÇÃO

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

2.1.1. Para habilitação jurídica e regularidade fiscal:

I. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** (*última alteração ou a consolidação*) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

II. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

IV. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN SLTI/MPOG Nº 02, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **Modelo III.**

V. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

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

VIII. 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.

IX. 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;

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

XII. 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**.

XIII. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

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 90 da Lei 8.666/93, e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

XIV. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial competente da sede da licitante;

XV. 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, acompanhada da declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. O Modelo I da Declaração encontra-se no Edital.

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1. Os documentos de habilitação e proposta comercial final, 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.

3.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

3.1.2. O 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

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis posteriores ao prazo estipulado no item 3.1, para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.7. 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 Contrato
Pregão Eletrônico nº 060/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°_____, 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

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 060/2019.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, 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 recebeu do licitador toda a documentação do Pregão Eletrônico supramencionada, relacionada no Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais 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 e que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

c) 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;

d) 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
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2019 - PMFI

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando à aquisição de **MATERIAIS ESPORTIVOS – COLETES**, para uso nas modalidades esportivas amadoras e escolinhas de iniciação que estão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município, nos Centros de Convivência, equipes de competições e núcleos esportivos, pelo período de 12 (doze) meses, na forma especificada neste edital e constante no **ANEXO I – Termo de Referencia** são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição total.

(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 060/2019**, 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;
(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 COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

Razão Social: _____CNPJ/MF: _____ IE_____
Endereço:_____
Tel/Fax: _____CEP: _____ Cidade: _____UF:__
E-mail_____

Banco..... Agência Bancaria ..... Conta Corrente nº .....

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

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para a execução do(s) objeto(s), conforme abaixo:

Item	Especificação/marca	UN.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01					
				TOTAL GERAL DO LOTE Nº..... R$	

Condições de Pagamento:

Prazo de Execução: 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, **frete**, impostos de quaisquer natureza, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Local, ___de_____ de 2019.

Atenciosamente

_____
Representante Legal da Proponente
Nome.:RG.: CPF.:

DIRETORIA DE COMPRAS Fls. nº _____ PMFI/DICO

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019

No dia __ de _____ do ano de dois mil e dezenove na Diretoria de Licitações e Contratos da **Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.206.606/0001-40, com sede à Praça Getulio Vargas, 260 - centro, neste ato representado **Responsável pela Diretoria de Licitações e Contratos, Srª Etelvina de Fátima Maciel Oliveira,** foi registrado nesta Ata as quantidades e o preço da empresa: ----------**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ----------, resultantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2019**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a _____ com o preço dos ITENS, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Und.	Preço Unitário R$	Valor Total R$
1				
			TOTAL GERAL R$	

As especificações técnicas constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019**, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de __ de _____ de 2019.

Foz do Iguaçu, ... de ..... de 2019.

.....
Responsável pela Diretoria de Licitações e Contratos

Empresa:
Nome do representante
CPF do representante