PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16558/2019

OBJETO: A presente licitação, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** tem por objeto a seleção de propostas visando o registro de preço para eventual contratação dos serviços técnicos especializados no fornecimento de montagem e desmontagem de Arquibancadas, palcos, tendas, standes, mobiliário, grades de proteção, banheiros químicos e estrutura necessária a serem utilizados nos eventos e cerimoniais diversos, visando atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, 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.

Valor Máximo Total é de R$ 1.445.805,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e cinco 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 às 09:00 horas do dia 22/05/2019;
- Abertura e avaliação das propostas: dia 22/05/2019, a partir das 09:00 horas.
- Início da sessão pública/lances: dia 22/05/2019, às 09:15 hs..

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: Julio César Nunes de Almeida
Fone: (45) 3521-1374 – email; licitacoes-prefeiturafozdoiguacu@hotmail.com
Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 das 13:30 às 17:30 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) Anexo IV - Minuta da ata de registro;
e) Modelo I - Declaração de cumprimento do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
f) Modelo II - Declaração Conjunta;
g) Modelo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
h) Modelo IV- Proposta Comercial;
i) Modelo V - Declaração de responsabilidade técnica.

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - CEP 85851-340 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, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico para Registro de Preços - SRP, 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 licitacoes-prefeiturafozdoiguacu@hotmail.com, 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 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.

1.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, se ficar comprovada vantagem à Administração.

1.7. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

1.8. As quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I - são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o município no direito de adquirir no item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir algum item especificado.

1.9. A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

1.10. Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, 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.

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 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 elaboração de ata;
V - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VI - Recebimento, exame e decisão sobre recursos;
VII - 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 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, 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.

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.

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) 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.

6.10. 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 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 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.

6.14. 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 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.

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 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. 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 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. OS PREÇOS REGISTRADOS PODERÃO SER SUSPENSOS OU CANCELADOS NOS SEGUINTES CASOS:

9.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

9.2. Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos**:**

9.2.1. Pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais previstas em contrato;

9.2.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, nos termos legais;

9.2.3. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;

9.2.4. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

9.2.5. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

9.2.6. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do edital;

9.2.7. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

9.2.8. Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata;

9.2.9. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

9.2.10. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;

9.3. Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93;

9.4. A(s) adjudicatária(s) deverá (ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo IV** deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante

9.5. O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

9.6. As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor (as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação;

9.7. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços (60 dias), contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital;

9.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie;

9.9. O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes;

9.10. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Diretoria de Licitações e Contratos) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

9.11. O saldo do registro de preços poderá ser consultado através do link:
https://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia

9.12. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

9.13. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência se constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

9.14. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

9.15. A Diretoria de Licitações e Contratos, a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu - PR.

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 instrumento equivalente.

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 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.

11. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.[1]

11.1. As contratações se darão através da formalização do Contrato e da Nota de Empenho.

11.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
III - O preço unitário;
IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
V - A indicação do respectivo processo licitatório.

11.3. Com fundamento no art. 7° da lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; 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:

[1] Para fins de aplicação das penalidades, prevalecem as previstas no item 11 do edital, e desconsideradas as penalidades especificadas nos Termos de Referência dos órgãos requisitantes.

11.3.1. 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.

11.3.2. 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 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.*

11.3.3. 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;***

c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Contrato: ***impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.***

11.3.4. 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 o fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias: ***Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.***

11.3.5. 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;***

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

11.3.6. 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.

11.3.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, 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;

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

11.3.7. 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.

11.3.7.1. 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.

11.3.8. 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:

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 do 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 11.1.3 “b” acima.

11.3.9. 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.

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

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

11.3.12. 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.

11.3.13. 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.

11.3.14. 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.

11.3.15. 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.

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.

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, 06 de Maio de 2019.

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

Pregão Eletrônico nº 061/2019
TERMO DE REFERENCIA

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
ARQUIBANCADAS, PALCOS, TENDAS, STANDS, MOBILIARIO
GRADES DE PROTEÇÃO E BANHEIROS QUÍMICOS

1. Objeto: Seleção de propostas visando o Registro de Preços, para uma eventual contratação dos serviços técnicos especializados no fornecimento de montagem e desmontagem de Arquibancadas, palcos, tendas, standes, mobiliário, grades de proteção e banheiros químicos e estrutura necessária a serem utilizados nos eventos e cerimoniais diversos, visando atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

1.1. A licitante que ofertar o menor valor global para um lote terá registrado somente o valor unitário de cada item na ata de registro de preços, podendo ao final da disputa reduzir os valores nos itens em que se faça necessário uma eventual negociação com o pregoeiro;

1.2. As aquisições dos itens constantes dos lotes poderão ser realizadas de forma individualizada, conforme o interesse da Administração Municipal

2. Justificativa

Desta maneira, ressalta-se a necessidade de organização das ações, uma vez que os eventos oficiais são pautados pela antecipação e o cronograma de agenda entre o gabinete do prefeito, diretores presidentes e dos secretários.

A Contratação dos serviços técnicos especializados contidos neste, servirá para atender a uma demanda organizada dos eventos e cerimoniais realizados pelas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, no período de 12 (doze) meses, tendo em vista à realização de diversos eventos como inaugurações, desfiles, seminários, eventos da terceira idade, artístico cultural e etc.

Eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Evento pode ser classificado como: "componente do mix da comunicação, tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa idéia ou ação." (GIÁCOMO, 1997).

O entendimento inicial desta diretoria de cerimonial e relações públicas é que o procedimento que melhor atenderia às necessidades do governo municipal seria contratação por meio de Registro de Preços, tendo em vista que é praticamente impossível mensurar previamente as quantidades exatas de eventos a serem demandadas pela Administração no decorrer de um ano, como também a quantidade de participantes, a duração, o local de realização e os equipamentos necessários para a realização de cada evento.

Desta maneira, ressalta-se a necessidade de organização das ações, uma vez que os eventos oficiais são pautados pela antecipação mínima de 30 (trinta) dias e o cronograma de agenda entre o gabinete do prefeito, diretores e dos secretários que se subdividem em:.

2.1. Dos tipos de eventos: Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme abaixo:

Assinatura de Atos Cerimônia: onde se procede à assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.

Audiência Pública: Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.

Briefing: Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.

Congresso e Conferência: Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.

Debate: Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.

Encontro: Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.

Entrevista: Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.

Exposição ou Feira: Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.

Fórum: Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público. Jornada Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.

Mesa Redonda: Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.

Oficina: É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.

Painel: Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.

Palestra: Conferência proferida por especialista para um público específico.

Reunião: Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.

Seminário: Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.

Sessão Solene: Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo. Simpósio Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.

Workshop: Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

Coletiva de Imprensa: Evento midiático cujo objetivo é transmitir informações do governo para jornalistas acerca de um determinado assunto.

O conceito de evento não precisa ser compreendido como algo estático e fechado. É comum haver convergência de diferentes tipos de iniciativas. A escolha deve ser feita com base no que se pretende alcançar e nos recursos disponíveis. Por exemplo, um único evento técnico-científico de maior porte pode conter em sua programação eventos técnicos paralelos e eventos culturais.

Eventos protocolares: sessões solenes, solenidades de posse, aposições de retratos, entrega de prêmios, diplomas e comendas, Dia da Bandeira.

Eventos técnico-científicos: conferências, congressos, fóruns, mesas-redondas, painéis, seminários, simpósios, videoconferências e reuniões. „ Eventos de capacitação e treinamento: palestras, workshops e cursos. „

Lançamentos de produtos e serviços: publicações, campanhas e projetos institucionais. „ Eventos de socialização e integração: comemorações, eventos esportivos e atividades culturais.

2.2. Dos Lotes: Em análise aos registros de preços anteriormente contratados, verificamos a necessidade de adequação de lotes, bem como valores e inclusão/exclusão de itens abaixo observados.

LOTE Nº 01

Destacamos a necessidade de contratação de arquibancadas de diversos tamanhos em ml (metros lineares) e degraus para se adaptar a necessidade do ambiente a serem instaladas. É preciso verificar a necessidade antecipada do evento para determinar o tamanho e a altura do material a ser solicitado. Ressaltamos que este tipo de contratação acontece com muita freqüência nos desfiles cívicos, comemorados em 10 de junho (aniversário da Cidade) e 7 de setembro (Independência do Brasil), bem como apresentações alusivas ao dia internacional da mulher, dia de combate ao câncer de mama e outros, posse de novos gestores públicos, palestras motivacionais, dentre outros que exigem uma plataforma de ação voltada a estas estruturas.

Além das especificações das arquibancadas, temos que destacar também a necessidade de incluirmos as grades de proteção que em muito contribuem para o auxilio de limitações e organização dos eventos sociais, promovidos pelo governo municipal como: "Foz Comunidade", uma ação comunitária nos bairros onde vários serviços públicos são ofertados à comunidade de forma gratuita e de resultados.

Da mesma forma encaixam-se as tendas, em diversos tamanhos, para servirem de abrigos aos atos oficiais do governo, ações comunitárias, como a já relatada acima, eventos festivos como inaugurações e cerimônias comemorativas ou alusivas, etc.

Existem eventos macros, como desfiles cívicos, que necessitamos de uma estrutura mais robusta para atender um grande público, ultrapassando a casa de 15 mil pessoas, e isto acontece. Para tanto, estamos solicitando a contratação de galpões de alumínios, bem como palcos em diversas dimensões.

LOTE Nº 02

Todo evento, em especial os realizados ao ar livre e em locais públicos, precisa ter sua produção organizada nos mínimos detalhes para que seja perfeito. Um erro de cálculo pode colocar tudo a perder, como a não inclusão de banheiros extras e dentro da quantidade média adequada ao número de pessoas previstas. Os banheiros precisam ser úteis, confortáveis, higiênicos e atender plenamente a demanda sem deixar resíduos ou odores que possam prejudicar o evento.

A conta básica indica que é preciso um banheiro móvel para cada 50 pessoas, por um período de quatro horas. Há outras questões que podem modificar a quantidade média, como se há mais mulheres que homens, por exemplo.

Outra questão pontual é sobre o próprio funcionamento do banheiro químico. Os sanitários portáteis vem com uma caixa de dejetos, com água e produtos químicos que degradam o material sólido que estiver em seu contato. Não é preciso nenhuma conexão com água ou esgoto para que eles funcionem.

Os Banheiros Químicos Móveis são compactos e auto-suficientes, podendo também funcionar ligados a rede e serem customizados conforme o visual e lay-out do evento. Os dejetos ficam armazenados até que possam ser removidos e descartados da forma correta. O banheiro químico tem muitos benefícios devido a sua portabilidade. Como ele é uma estrutura independente, pode ser colocado praticamente em qualquer lugar.

Você também não precisa se preocupar com todo o processo de montagem e limpeza dos banheiros.

LOTE Nº 03, Apontamos a necessidade de itens que venham a somar a qualidade do evento como produto diferenciado e que, na maioria das vezes, resultam em formatação mais profissional e de satisfação ao evento. Ao longo dos anos anteriores constatamos a necessidade de alocarmos mobiliários, uma vez que vários eventos contam hoje com a ajuda da tecnologia de ponta.

Como a logística de um evento é diferente do outro, é necessários ter planejamento ao extremo para que atendamos a demanda corrente momentânea. Diante disso, verificamos a necessidade de acrescentarmos aos eventos oficiais, de várias formas, mesas de vidro com cadeiras, para reuniões em espaços montados ou planejados anteriormente; mesas plásticas e cadeiras que venham a harmonizar ou dar respaldo as ações de governo, como reuniões com a comunidade e ações comunitárias; poltronas e sofás para quando da montagem de um espaço

oficial em que o chefe do poder executivo necessite despachar com a comunidade ou com outras demais autoridades municipais e até mesmo estaduais/nacionais.

Flipchart para anotações quando de reuniões abertas e que precisam de interatividade com a comunidade; pedestal cromado ou preto para quando da necessidade de isolarmos uma área interna em devido respeito à autoridade municipal ou quando se fizer necessário o uso para controlar filas e; o backdrop que é um painel feito em madeira, muito utilizado como fundo de palco em eventos oficiais. Este, neste caso, poderá substituir a montagem de estruturas em treliça quando da montagem de banner's.

3. Período de duração dos serviços

Os serviços serão utilizados para abertura e encerramento de eventos, inaugurações em ambientes abertos e fechados, conforme as necessidades das secretarias municipais, em datas a serem definidas pelo responsável pela fiscalização do contrato;

O período estimado para o fornecimento dos serviços é de 12 (doze) meses, à contar da data da assinatura da ata.

3.1. Condições de entrega dos serviços

3.1.1. O(s) item(s) do objeto licitado deverá (ão) ser(em) entregue(s) pontualmente em local data e horário definido pelo contratante, através de ordem de serviço que será fornecida em no mínimo 5(cinco) dias que antecederem ao evento;

3.1.2. Conforme ordem de serviço emitida pela secretaria responsável, neste caso a Secretaria Municipal de Governo, até 05 dias úteis, através da Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas, antecedentes à data programada do evento;

3.1.3. No caso em que houver mais de (01) um evento programado para a mesma data, deverão ser disponibilizados os serviços, **simultaneamente**, e executados conforme a programação da Administração Municipal.

3.1.4. As diárias passam a ser contadas a partir do dia da entrega das estruturas e/ou equipamentos.

3.1.5. Uma diária para o **lote nº 01** corresponde a até 05 (cinco) dias. Os itens identificados como manutenção / diária, passam a ter reconhecimento após o quinto dia.

3.1.6. Uma diária para o **lote nº 03** corresponde a até 05 (cinco) dias.

LOTE Nº 01 **Valor Maximo de R$ 1.157.635,00 (Um milhão, cento e cinqüenta e sete mil, seiscentos e trinta e cinco reais).**					
Item	**DESCRIÇÃO**	Un.	Quant.	Preço Unit. R$	Valor Total R$

1	Contratação de diárias para locação de arquibancada com 03 (três) degraus, medindo 0,70cm de largura cada, saindo do chão com parapeito, estrutura em tubo redondo, pintura nova e base de degraus em madeira antiderrapante em perfeito estado de conservação, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Metro linear	500	75,00	37.500,00
2	Contratação de diárias para locação de arquibancada com **06** (seis) degraus, medindo 0,70cm de largura cada, saindo do chão com parapeito, estrutura em tubo redondo, pintura nova e base de degraus em madeira antiderrapante em perfeito estado de conservação, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Metro linear	300	125,00	37.500,00
3	Contratação de diárias para locação de arquibancada com **09** (nove) degraus, medindo 0,70cm de largura cada, saindo do chão com parapeito, estrutura em tubo redondo, pintura nova e base de degraus em madeira antiderrapante em perfeito estado de conservação, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Metro linear	300	140,00	42.000,00
4	Contratação de diárias para locação de **estandes** com material de alumínio, (octogonal) e chapas em TS branca, com forro, guichê, ar-condicionado, porta com chave, banquetas, lixeiras, tomadas (110v) e iluminação, tablado, testeira frontal adesivada com descrição designada pelo fornecedor, se necessário, com forração para **camarins, bilheterias e salas vips**, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	M^2	500	170,00	85.000,00
5	Contratação de diárias para locação de **estandes** com material de alumínio, (octogonal) e chapas em TS branca, com tomadas (03), luminárias (03) com lâmpadas frias, mesa de vidro com 4 cadeiras metálicas estofadas, lixeiras, frigobar, testeira frontal e iluminada identificada com o layout do fornecedor, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	M^2	500	75,00	37.500,00

6	Tablado com piso emborrachado	M^2	300	50,00	15.000,00
7	Tablado com piso de grama artificial	M^2	300	50,00	15.000,00
8	Contratação de diárias para locação de Grade de proteção de ferro tamanho 3m x 1m, para os eventos em locais abertos e fechados, incluindo a montagem e desmontagem.	Metro linear	1.000	15,00	15.000,00
9	Contratação de diárias para locação de Grade de proteção de ferro tamanho 2m x 1m (ml), para os eventos em locais abertos e fechados, incluindo a montagem e desmontagem.	Metro linear	1.000	15,00	15.000,00
10	Contratação de tendas nas medidas de 3 x 3 x até x 3.50 simples, incluído a montagem e desmontagem **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un.	50	300,00	15.000,00
11	Contratação de tendas nas medidas de 5 x 5 x até 3,75 simples, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un.	80	350,00	28.000,00
12	Contratação de tendas nas medidas de 10 x 5 x 3,5, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Un.	100	500,00	50.000,00
13	Contratação de tendas nas medidas de 10 x 5 x 5,50, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Un.	50	750,00	37.500,00
14	Contratação de tendas nas medidas de 10 x 10 x 4,5 simples, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un	150	800,00	120.000,00
15	Contratação de diárias para locação de tendas nas medidas de 10 x 10 x 5,50, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un	100	1.100,00	110.000,00
16	Contratação de galpão de alumínio, 02 águas, 20m x 10m com altura de até 8,00m, com ou sem fechamento lateral construído com estruturas de alumínio com a linha P30 e P50, com cobertura de lona branca, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros.**	Un	03	8.000,00	24.000,00

16.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	diárias	30	500,00	15.000,00
17	Contratação galpão de alumínio, 02 águas, 20m x 30m com altura de até 8,00m, com ou sem fechamento lateral, construído com estruturas de alumínio com a linha P30 e P50, com cobertura de lona branca, incluindo a montagem e desmontagem no local definido. **NPT 012 Corpo de Bombeiros.**	Un.	02	24.000,00	48.000,00
17.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	diárias	20	507,50	9.135,00
18	Contratação e fechamentos laterais em lona nas medidas de 10 x 3,5 à 5,50, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un.	80	200,00	16.000,00
19	Contratação de diárias para locação de fechamentos laterais em lona nas medidas de 5 x 3, incluído a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un.	30	50,00	1.500,00
20	Contratação de palco com Box truss Q30 ou Q50, 16m de largura, 16m de fundo e 8m de pé direito, tablado de 2,00m ou equivalente com forração em carpe ou não, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un.	03	15.000,00	45.000,00
20.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	Diárias	20	500,00	10.000,00
21	Contratação de palco com Box truss Q30 ou Q50, 14m de largura, 08m de fundo e 07m de pé direito, tablado de 1,00m x 1,50m x 2,00m ou equivalente, com forração em carpe ou não, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un	03	12.000,00	36.000,00
21.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	Diárias	20	500,00	10.000,00
22	Contratação de palco com Box truss Q30 ou Q50, **11m** de largura, **08m** de fundo e 07m de pé direito, tablado de 1,00mx1,50mx2,00m ou equivalente, com forração em carpe ou não, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un	03	10.000,00	30.000,00

22.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	Diárias	20	500,00	10.000,00
23	Contratação de palco com Box truss Q30 ou Q50, **08m** de largura, **05m** de fundo e 07m de pé direito, tablado de 1,00m x 1,50m x 2,00m ou equivalente, com forração em carpe ou não, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	Un	05	5.000,00	25.000,00
23.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	Diárias	30	500,00	15.000,00
24	Contratação de palco com Box truss Q30 ou Q50, **06m** de largura, **4,5m** de fundo e 05m de pé direito, tablado de 1,00m x 1,50m x 2,00m ou equivalente, com forração em carpe ou não, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**	Un	20	2.000,00	40.000,00
24.1	Manutenção / diária após o período máximo de 05 dias a contar da data após a instalação	Diárias	50	300,00	15.000,00
25	Contratação de diárias para locação de tablado elevado, com forração, até 0,50cm x 1,00m x 1,50m, ou equivalente, incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	M²	1.200	40.00,00	48.000,00
26	Contratação de diárias para locação de tablado elevado sem forração, 0,50m x 1,00m x 1,50m, incluindo a montagem e desmontagem	M²	1.000	40.00	40.000,00
27	Contratação de diárias para locação de **PISO DECK** sem elevação, 0,50m x 1,00m x 1,50m x m², incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	M²	800	30,00	24.000,00
28	Contratação de diárias para **locação de tablado** sem elevação, sem forração, 0,50m x 1,00m x 1,50m x m², incluindo a montagem e desmontagem, **NPT 012 Corpo de Bombeiros**.	M²	1.200	30,00	36.000,00
• **Uma diária para o lote nº 01 corresponde a até 05 (cinco) dias. Os itens identificados como manutenção / diária, passam a ter reconhecimento após o quinto dia.**					
LOTE Nº 02 **Valor Maximo de R$ 100.000,00 (Cento mil reais).**					
1	Contratação de diárias para locação de banheiros químicos, incluindo o papel higiênico, a limpeza e a manutenção durante o evento, e os serviços de montagem e desmontagem no local.	Un	200	160,00	32.000,00

	Conforme **NR 18.**				
2	Contratação de diárias para locação de banheiros químicos, PNE, incluindo o papel higiênico, a limpeza e a manutenção durante o evento, e os serviços de montagem e desmontagem no local. Conforme **NR 18.**	Un	100	200,00	20.000,00
3	Contratação de diárias para locação de banheiros químicos luxo (bacia + mictório + pia), incluindo o papel higiênico, espelho, saboneteria, porta papel toalha, álcool gel, a limpeza e a manutenção durante o evento, e os serviços de montagem e desmontagem no local. Conforme **NR 18.**	Un	80	200,00	16.000,00
4	Manutenção / diária após o período máximo de 01 dia a contar da data após a instalação	Un	400	80,00	32.000,00
LOTE Nº 03 **Valor Maximo de R$ 270.071,70 (Duzentos e setenta mil, setenta e um reais e setenta centavos).**					
1	Mesa de vidro, redonda, com 4 (quatro) cadeiras de aço e assento estofado	Un	80	60,00	4.800,00
2	Mesa de plástico, branca, com 4 (quatro) cadeiras de plástico, branca	Un	300	14,00	4.200,00
3	Mesa bistrô em aço com tampo de vidro, com 4 (quatro) banquetas em aço	Un	80	70,00	5.600,00
4	Poltrona estofada, fixa, braços em alumínio, 1 (um) lugar, design compacto e moderno, branco ou preto. Design moderno.	Un	80	80,00	6.400,00
5	Sofá de 2 (dois) lugares, design de linha reta, modelo compacto e moderno, revestimento em Korino Sintético,ou semelhante, branco ou preto. Design moderno.	Un	80	100,00	8.000,00
6	Mesa de centro em madeira com até 60 cm de altura	Un	50	80,00	4.000,00
7	Mesa de centro com tampo de vidro com até 60 cm de altura	Un	50	80,00	4.000,00
8	Banqueta estofada	Un	80	20,00	1.600,00
9	Cadeira estofada com braço	Un	100	100,00	11.000,00
10	Cadeira estofada sem braço	Un	200	10,00	2.000,00
11	Cadeira estofada com braço e giratória	Un	80	140,00	11.200,00
12	Cadeira estofada sem braço e giratória	Un	80	130,00	10.400,00
13	Cadeira plástica (PVC) sem braço na cor branca ou azul	Un	2.500	2,50	6.250,00
14	Cadeira plástica (PVC) com braço na cor branca ou azul	Un	1.600	6,70	10.720,00
15	Mesa modelo pranchão retangular com	Un	50	80,00	4.000,00

	1,00 x 0,80m, com cadeiras estofadas sem braço para 3 pessoas				
16	Flipchart / cavalete, bloco com 50 folhas e 2 (duas) canetas em duas cores	Un	50	120,00	6.000,00
17	Pedestal cromado para filas com fita retrátil de 1 m de cumprimento	Un	100	25,00	2.500,00
18	Pedestal preto para filas com fita retrátil de 1 m de cumprimento	Un	100	75,00	7.500,00
19	Backdrop + impressão do painel+ instalação e remoção	M^2	650	120,00	78.000,00
• **Uma diária para o lote nº 03 corresponde a até 05 (cinco) dias.**					

Valor Máximo Total de R$ 1.445.805,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e cinco reais).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Educação	12.02.12.361.0120.2108.33.90.39.1.104
Secretaria Municipal de Turismo	13.03.23.695.0610.2128.33.90.39.1.505
Secretaria Municipal de Esportes	09.02.27.812.0540.2084.33.90.39.1.511
Secretaria Municipal de Governo	19.02.04.131.0170.2239.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Administração	04.01.04.122.0040.2010.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal da Saúde	10.01.10.301.0550.2092.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.01.08.122.0080.2061.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Tecnologia de Informação	14.02.04.126.0140.2131.33.90.39.1.000
Diretoria de Gabinete – Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0010.2004.33.90.39.1.000

4.1. Os serviços serão utilizados conforme a necessidade do evento e as quantidades serão solicitadas através de requisição assinada, pelo Secretário Municipal de Governo.

4.2. Todas as Secretarias e/ou Diretorias da Prefeitura Municipal deverão encaminhar solicitação de liberação de serviços ao Departamento de Cerimonial e Relações Públicas, para que o mesmo proceda com os critérios de liberação via Ordem de Serviço a ser encaminhada à contratada, após deliberação do responsável pela Secretaria Municipal de Governo;

4.3. Após a liberação da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Governo, a secretaria e/ou Diretoria solicitante, deverá providencia o Empenho financeiro e encaminhar cópia ao Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas para fins de certificação dos trabalhos até então prestados pela contratada;

4.4. Toda e qualquer contratação de serviço deverá passar pela liberação da Secretaria Municipal de Governo, ficando vedada a contratação direta pelas secretarias e/ou departamentos da Prefeitura Municipal.

4.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante. Nas notas fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e do Contrato.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fazer a cobertura simultaneamente dos eventos realizados pela administração e/ou em conjunto com esta, de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Governo, conforme segue:

b) Prestar os serviços nos horários pré-estabelecidos por esta secretaria municipal de Governo, nos turnos da manhã, tarde e noite, em dias úteis ou não;

c) Disponibilizar os equipamentos e profissionais habilitados e necessários para a realização dos eventos solicitados simultâneos ou não, assim como veículo para transportes dos mesmos;

d) Permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do objeto deste contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE.

e) As estruturas montadas pela CONTRATADA deverão ser contabilizadas como 1 (uma) diária o período máximo de até 5 (cinco) dias, à contar da data da montagem da estrutura para **os lotes nº 01.**

f) **Para os itens do Lote nº 02**, o contratado deverá apresentar **Licenças da Vigilância Sanitária**, em vigência.

g) Participar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do objeto deste contrato em partes ou no todo;

h) Responsabilizar–se por todas as despesas, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos, incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste Contrato.

i) A empresa deverá apresentar o registro e o responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

j) Identificar o local com placas de quantidade de público e outros necessários, quando solicitado pelo CONTRATANTE e/ou Corpo de Bombeiros.

k) **Indicar o responsável técnico para o lote nº 01**

l) Local de Prestação de serviço: local e horário a serem determinados pela Secretaria Municipal de Governo.

m) Forma de execução: parcelada, mediante ordem de serviço encaminhada pela Secretaria Municipal de Governo

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. Os equipamentos e materiais com suas devidas instalações constantes na presente licitação deverão ser entregues e executadas conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, observando o seguinte:

6.2. Caso os equipamentos não correspondam ao exigido no instrumento convocatório, a empresa deverá providenciar sua substituição, de imediato, nos casos de inadequação das condições, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções

administrativas previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;

6.3. A Contratada deverá fornecer os equipamentos e prestar os serviços nos locais e horários fixados no Anexo I, conforme recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela secretaria municipal de Governo, sob a supervisão da Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas, que poderá ser por e-mail;

6.4. Serão aceitos os equipamentos e materiais que não corresponderem ao que foi estabelecido como critério no Anexo I – Termo de Referência.

7. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. Secretaria Municipal de Governo, Rua Benjamin Constant, nº 38, Centro – Foz do Iguaçu - Telefone para contato (45) 2105 - 1320.

Marcos Antonio Janhke
Secretária de Governo

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

ANEXO II

DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação seleção de propostas visando o registro de preço para eventual contratação dos serviços técnicos especializados no fornecimento de montagem e desmontagem de Arquibancadas, palcos, tendas, standes, mobiliario, grades de proteção, banheiros químicos e estrutura necessária a serem utilizados nos eventos e cerimoniais diversos, visando atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, 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.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal da Educação	12.02.12.361.0120.2108.33.90.39.1.104
Secretaria Municipal de Turismo	13.03.23.695.0610.2128.33.90.39.1.505
Secretaria Municipal de Esportes	09.02.27.812.0540.2084.33.90.39.1.511
Secretaria Municipal de Governo	19.02.04.131.0170.2239.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Administração	04.01.04.122.0040.2010.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal da Saúde	10.01.10.301.0550.2092.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.01.08.122.0080.2061.33.90.39.1.000
Secretaria Municipal de Tecnologia de Informação	14.02.04.126.0140.2131.33.90.39.1.000
Diretoria de Gabinete – Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0010.2004.33.90.39.1.000

3. DO RECEBIMENTO:

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

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 moeda brasileira corrente, após a apresentação correta da Nota Fiscal Eletrônica, em até 30 (trinta) dias) dia subsequente ao mês da sua prestação**,** vedada a sua antecipação.

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:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

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

4.3.5. 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.

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

ANEXO III

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

I - **Preço global**, **POR LOTE**, 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: em até 30 (trinta) dias;
IV - Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

1.3. A proposta de preços a ser encaminhada ao Pregoeiro após arrematação deverá conter: preço unitário e total do item e total do lote;

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

1.5. 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.

1.6. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis. 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.

1.7. 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;

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. O sistema de Pregão eletrônico **garante sigilo total das propostas apresentadas,** nem o pregoeiro tem acesso ao conteúdo das mesmas antes da data e horário estabelecidos neste edital. A inclusão das propostas poderá ser feita a partir da publicação da licitação até antes da data/horário de entrega. No entanto, encaminhar as propostas nos últimos instantes do horário de entrega, pode significar risco de não conseguir digitá-la em tempo hábil e perder a oportunidade de participar do Pregão Eletrônico.

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, 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;

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. Certificado de Licença Sanitária da proponente, somente para o lote 02.

XIV. Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Lote nº 01

XV. Prova de registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Lote nº 01

XVI. Declaração de responsabilidade técnica indicando o responsável técnico da proponente pela execução dos serviços até o seu recebimento definitivo pelo Contratante, conf. **modelo V**.

XVII. Comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ***ou*** contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

XVIII. 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.

O(s) atestado(s) deverá(ao) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Razão Social do contratante;
- Endereço completo, com telefone, e-mail;
- Carimbo de CNPJ do contratante;
- Assinatura do responsável;
- A descrição detalhada do objeto da contratação, com indicação da execução dos serviços prestados pela licitante;
- Manifestação expressa do Contratante de que a Proponente "atende/eu satisfatoriamente ao contratado" ou manifestação do grau de satisfação do cliente (ex: bom, ótimo ou excelente), em relação aos serviços prestados.

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

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

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

XX. 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 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.

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 061/2019.

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

MODELO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 061/2019.

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

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2019 - PMFI

OBJETO: Seleção de propostas visando o registro de preço para eventual contratação dos serviços técnicos especializados no fornecimento de montagem e desmontagem de Arquibancadas, palcos, tendas, standes, mobiliário, grades de proteção e banheiros químicos e estrutura necessária a serem utilizados nos eventos e cerimoniais diversos, visando atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, 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 061/2019**, 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; 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

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 061/2019

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

LOTE Nº.....					
Item	**Especificação**	**UN.**	**QTDE**	**PREÇO UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
01					

Condições de Pagamento:

Prazo de Execução: Conforme ordem de serviço emitida pela secretaria responsável, neste caso a Secretaria Municipal de Governo, até 05 dias úteis, através da Diretoria de Cerimonial e Relações Públicas, antecedentes à data programada do evento;

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

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

MODELO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 061/2019

Prezados Senhores:

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, declaramos que o responsável técnico pelo(s) serviço(s), caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	Especialidade	CREA/CAU n°

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Local, ____ de _____ de 2019.

_____
(*carimbo, nome, RG n°*
e assinatura do responsável legal)

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/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 LOTES, abaixo relacionados:

LOTE Nº.....				
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.

Etelvina de Fátima Maciel Oliveira
Responsável pela Diretoria de
Licitações e Contratos

Empresa:
Nome do representante
CPF do representante