DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 160/2019.

Processo Administrativo nº. 47111/2019.

1. PREAMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço por lote,** que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, 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 nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação, tem por objeto a seleção de proposta**,** visando o registro de preços para a eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de confecção de chaves, troca de miolo, abertura de fechadura, troca de segredo de fechadura e afiação de tesouras cirúrgicas, de acordo com as especificações técnicas e descrições dos serviços contidas neste termo de referência, bem como em seus anexos.

2.2 Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e de fornecimento: 12 (doze) meses,

2.3 Valor máximo: R$ 63.252,00 (sessenta e três mil duzentos e cinqüenta e dois reais).

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 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.

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

3.2.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.2.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.2.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.7 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.10 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

4.2 O credenciamento deverá ser feito através da apresentação do documento de identificação pessoal, devidamente acompanhado do contrato social da empresa, no caso de sócios ou administradores; da ata de eleição e posse de diretoria, no caso de diretores ou dirigentes de sociedades anônimas; requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou ainda, por procuração com firma reconhecida em cartório, no caso de representantes indicados pelas proponentes.

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

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

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

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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

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

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

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

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

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

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Endereço: Praça Getulio Vargas, 280 - Centro.
Sala de reuniões da Diretoria de Compras e Licitações
Data: 09 de setembro de 2019, às 9 horas.

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. **160/2019**
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
DATA DE ABERTURA: 09/09/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. **160/2019**
ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
DATA DE ABERTURA: 09/09/2019.

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

6.1 No dia, hora e local estabelecido no item 5.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e demais atos.

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

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

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

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

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

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

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

7. PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

7.1 **Carta proposta de preços:**

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

a) Razão Social, nº. do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
b) Nome do titular ou do representante legal com a respectiva assinatura;
c) Data;
d) Preço unitário e total do item e **total do lote**;
e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
f) Prazo de entrega: conforme estabelecido nos Termos de Referência;
g) Número e nome do Banco; número da agência e número da conta corrente para depósito dos pagamentos.

8. DA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº. 2)

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

8.1 Para comprovação da Capacidade jurídica:

8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

8.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

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

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

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

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

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

8.4 Para comprovação da qualificação técnica:

8.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos contratantes dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando desempenho anterior do objeto em condições equivalentes, em características quantitativas e qualitativas para a execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, sem quaisquer restrições;

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

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

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento (**certidões**), o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias a data do recebimento dos envelopes;

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

9.6 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos proprietários, sócios, administradores, diretores ou dirigentes da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados, dispensado reconhecimento de firma de quaisquer documentos, exceto com relação à carta credencial, em caso de representação.

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

10. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

10.2 Da classificação das propostas e dos lances verbais:

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**[1], neste caso sendo habilitadas sob condição.

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

10.3.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

10.3.8 As certidões deverão ser entregues a Comissão de Apoio / Pregoeiro acima. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, a não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata, ou revogar a licitação;

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

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

10.4 Do Julgamento

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

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

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

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

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

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

11. IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

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

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

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

11.10 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro (a), por meio do e-mail sonia.sml@pmfi.pr.gov.br ou protocolados no setor de Protocolo geral do municipio.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

12.2.1 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/ata;

12.2.2 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;

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

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

12.2.5 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

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

12.2.7 Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

12.3 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;

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

12.5 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;

12.6 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;

12.7 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;

12.8 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;

12.9 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;

12.10 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 Compras e Suprimentos) 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;

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

12.12 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.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

12.13 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.

12.14 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.

12.15 A Diretoria de Compras e Suprimentos, poderá 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 Órgão Oficial do Município de Foz do Iguaçu - PR.

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

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

14.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Contrato/ata.

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

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

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente certificada pelo órgão responsável, vedada qualquer antecipação de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.02.04.122.0040.2012.3390.30-1000 Recursos Ordinários (Livres) Exercício Corrente
04.02.04.122.0040.2012.3390.39-1000 Recursos Ordinários (Livres) Exercício Corrente

17. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

13.1 As contratações se darão através da formalização da Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho e deverá conter:

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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

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

13.3.1. 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.

13.2.1.1 Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e *contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (ano) ano, além de multa de 2% (cinco por cento) em relação ao total de sua proposta.*

13.3.2. Deixar de celebrar o Contrato/ata:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do(a) Contrato/ata: *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/ata, 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;*

13.3.3 Fraudar ou falhar na execução do Contrato/ata, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Pela inexecução parcial do Contrato/ata: *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/ata: *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.*

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

13.3.4 Apresentar documento ou declaração falsa:

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

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

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

13.3.5 Cometer fraude fiscal:

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

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

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

13.3.6 Comportar-se de modo inidôneo:

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

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;

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

13.3.7 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.

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

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

13.3.10 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/ata e das demais cominações legais.

13.3.11 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.

13.3.12 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.

13.3.13 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.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

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

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

h) **Anexo II** - Ata de Registro de Preços.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

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

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

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

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

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

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

Foz do Iguaçu, 22 de agosto de 2019.

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO

Serviços de cópia de chaves, troca de miolo, abertura de fechadura e afiação de tesoura cirurgica, utilizados na Secretaria Municipal da Administração e demais Secretarias Municipais, durante o período de 12 (doze) meses.

02 – MOTIVAÇÃO

Regularmente verifica-se danos nas fechaduras dos prédios públicos, bem como dos utilizados pelo Município, os quais necessitam reparos, visando a segurança patrimonial, bem como a necessidade de confecção de carimbos para identificação dos servidores que recebem correspondências e materiais, bem como para identificação dos institutos legais editados pela Administração Pública.

03 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Contratação dos seguintes serviços e aquisição de material de consumo:

LOTE Nº 01

Item	Descrição do item	Unidade	Quant.	**Valor unit.**	**Total**
01	Abertura de armário, gaveta e gaveteiro	UND	63	R$ 28,00	R$ 1.764,00
02	Abertura de cofre	UND	4	R$ 78,00	R$ 312,00
03	Abertura de fechadura comum	UND	185	R$ 28,00	R$ 5.180,00
04	Abertura de fechadura tetra	UND	107	R$ 32,00	R$ 3.424,00
05	Abertura de veículo	UND	17	R$ 65,00	R$ 1.105,00
06	Confecção de chave de fechadura c/ segredo	UND	22	R$ 18,00	R$ 396,00
07	Confecção de chave para armário, gaveta	UND	15	R$ 15,00	R$ 225,00
08	Conserto de fechadura de porta	UND	150	R$ 22,00	R$ 3.300,00
09	Cópias de chaves codificada	UND	21	R$ 88,00	R$ 1.848,00
10	Cópia de chave comum	UND	750	R$ 6,60	R$ 4.950,00
11	Cópia de chave de moto	UND	14	R$ 15,50	R$ 217,00
12	Cópia de chave tetra	UND	220	R$ 15,50	R$ 3.410,00
13	Copia de chave yale	UND	195	R$ 6,60	R$ 1.287,00
14	Instalação de fechadura armário, gaveta e gaveteiro	UND	17	R$ 45,00	R$ 765,00
15	Instalação com fechadura p/ porta	UND	67	R$ 87,00	R$ 5.829,00
16	Instalação com fechadura tetra	UND	45	R$ 98,00	R$ 4.410,00
17	Instalação de miolo de fechadura	UND	43	R$ 51,00	R$ 2.193,00
18	Troca de cilindro de fechadura	UND	135	R$ 51,00	R$ 6.885,00
19	Troca de fechadura comum com fechadura	UND	130	R$ 87,00	R$ 11.310,00
20	Troca de segredo de fech. Armário gaveta	UND	65	R$ 28,00	R$ 1.820,00
21	Troca de segredo fechadura tetra	UND	62	R$ 31,00	R$ 1.922,00

Valor do lote R$ 62.552,00

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

LOTE Nº 02

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant.	**Valor unitário**	**Total**
1	Afiação de tesoura cirúrgicas	UND	100	R$ 7,00	R$ 700,00

Valor do lote R$ 700,00

3.1 Valor máximo da licitação R$ 63.252,00 (sessenta e três mil duzentos e cinqüenta e dois reais).

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES:

Os serviços serão prestados para todas as secretarias municipais, devendo a contratada atender a solicitação de serviços no prazo máximo de 02:00 Horas para troca de miolo, abertura de fechadura, troca de segredo de fechadura e 48:00 horas para confecção de chaves, carimbos e afiação de tesouras cirúrgicas.
O local da prestação dos serviços para troca de miolo, abertura de fechadura, troca de segredo de fechadura será informado pela contratante na hora da solicitação da prestação dos serviços e confecção de chaves, carimbos e afiação de tesouras cirúrgicas será levado pela contratante autorização devidamente assinada com especificação dos serviços a serem feitos até o endereço da contratada.

05 – DO PRAZO

Prazo de prestação dos serviços: 12 (doze) meses.

07 – CONTATO NA SECRETARIA SOLICITANTE:

Contato: Valdeci Machado
Telefone: (45) 3521-1335
Email: valdeci.vm@pmfi.pr.gov.br

08 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 04.02.04.122.0040.2012.339039 (SMAD)

- 04.02.04.122.0040.2012.339030 (SMAD)

09- REAJUSTE

Após 12 (doze) meses os valores deverão ser corrigidos pelos IGP-M.

Foz do Iguaçu, 28 de março de 2019.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Responsável pela Secretaria Municipal
Da Administração

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contrtos
Pregão Presencial nº ____/2019.

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

Local e data, ___ de _____de 2019.

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

MODELO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Local e data, __ de _____de 2019.

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

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

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

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

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, __de _____2019.

_____
Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^as^ nossa proposta de preços relativa ao Registro de Preços para eventual ....., conforme abaixo:

LOTE Nº 01

Item	Descrição do item	Un.	Quant.	**Valor unit.**	**Total**
01	Abertura de armário, gaveta e gaveteiro	Un.	63		
02	Abertura de cofre	Un.	4		
03	Abertura de fechadura comum	Un.	185		
04	Abertura de fechadura tetra	Un.	107		
05	Abertura de veículo	Un.	17		
06	Confecção de chave de fechadura c/ segredo	Un.	22		
07	Confecção de chave para armário, gaveta	Un.	15		
08	Conserto de fechadura de porta	Un.	150		
09	Cópias de chaves codificada	Un.	21		
10	Cópia de chave comum	Un.	750		
11	Cópia de chave de moto	Un.	14		
12	Cópia de chave tetra	Un.	220		
13	Copia de chave yale	Un.	195		
14	Instalação de fechadura armário, gaveta e gaveteiro	Un.	17		
15	Instalação com fechadura p/ porta	Un.	67		
16	Instalação com fechadura tetra	Un.	45		
17	Instalação de miolo de fechadura	Un.	43		
18	Troca de cilindro de fechadura	Un.	135		
19	Troca de fechadura comum com fechadura	Un.	130		
20	Troca de segredo de fech. Armário gaveta	Un.	65		
21	Troca de segredo fechadura tetra	Un.	62		
	Valor total do lote nº 01: R$ _____				

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

LOTE Nº 02

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant.	**Valor unitário**	**Total**
1	Afiação de tesoura cirúrgicas	UND	100		
				Valor total do lote nº 02: R$_____	

Prazo de entrega: 12 (doze) meses;

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

Forma de pagamento: até 30 (trinta) dias;

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

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

MODELO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

_____(*identificação completa do representante da licitante*)_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº ____/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

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

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

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

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

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC
ANEXO II

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____2019.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2019.

No dia ___ de _____ do ano de dois mil e dezenove, na Diretoria de Compras e Licitações 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 pelo Responsável pela Diretoria de Licitações e Contrato, Sr. Raphael Buiar Pereira de Camargo, foi registrado nesta Ata, as quantidades e o preço da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, resultantes do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual confecção de placas de inauguração a serem instaladas nas entregas oficiais de espaços públicos à comunidade no município para um período de doze meses, com os valores do(s) itens (s) abaixo relacionados:

LOTE Nº 01

Item	Descrição do item	Un.	Quant.	**Valor unit.**	**Total**
01	Abertura de armário, gaveta e gaveteiro	Un.	63		
02	Abertura de cofre	Un.	4		
03	Abertura de fechadura comum	Un.	185		
04	Abertura de fechadura tetra	Un.	107		
05	Abertura de veículo	Un.	17		
06	Confecção de chave de fechadura c/ segredo	Un.	22		
07	Confecção de chave para armário, gaveta	Un.	15		
08	Conserto de fechadura de porta	Un.	150		
09	Cópias de chaves codificada	Un.	21		
10	Cópia de chave comum	Un.	750		
11	Cópia de chave de moto	Un.	14		
12	Cópia de chave tetra	Un.	220		
13	Copia de chave yale	Un.	195		
14	Instalação de fechadura armário, gaveta e gaveteiro	Un.	17		
15	Instalação com fechadura p/ porta	Un.	67		
16	Instalação com fechadura tetra	Un.	45		
17	Instalação de miolo de fechadura	Un.	43		
18	Troca de cilindro de fechadura	Un.	135		
19	Troca de fechadura comum com fechadura	Un.	130		
20	Troca de segredo de fech. Armário gaveta	Un.	65		
21	Troca de segredo fechadura tetra	Un.	62		
	Valor total do lote nº 01: R$ _____				

LOTE Nº 02

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant.	**Valor unitário**	**Total**
1	Afiação de tesoura cirúrgicas	UND	100		

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

Valor total do lote nº 02: 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-Pr, ____ de _____ de 2019.

_____
Raphael Buiar Pereira de Camargo
Responsável pela Diretoria de Compras e Licitações

_____
CONTRATADA