Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 212/2019.

Processo Administrativo nº 060195/2019.

OBJETO: Contração de empresa especializada para fornecimento de materiais, impressos e serviços gráficos para uso nos expedientes da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria Municipal de Segurança Pública, conforme especificações técnicas estabelecidas no anexo I - Termo de Referência, deste edital.

Valor máximo: R$ 17.480,00 (dezessete mil quatrocentos e oitenta reais).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos**: até 3 (três) úteis antes do recebimento das propostas[1].
- **Impugnações**: até 2 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.
- **Recebimento das propostas**: até às 10 horas do dia 08/11/2019.
- **Abertura e avaliação das propostas**: dia 08/11/2019, a partir das 10h00min.
- **Início da sessão pública / lances**: dia 08/11/2019, ás 10h15min.

ENDEREÇOS

PREGOEIRO: José Roberto Pereira.
Fone: (45) 3521-1369 – E-mail: jose.jrp@pmfi.pr.gov.br, ou jose-pereira@uol.com.br.
Horário de expediente: das 08h00min às 12h00min - 13h30min às 17h30min.
Praça Getulio Vargas, nº 280 - Foz do Iguaçu - PR.
Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

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

[1] Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço jose.jrp@pmfi.pr.gov.br, ou jose-rpereira@uol.com.br. As respostas serão inseridas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados. Todos os documentos serão inseridos no Portal da Transparência: http://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia/licitacoes/wfrmLicitacoes.aspx

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede na Praça Getulio Vargas nº 280 - Centro - CEP 85.851-340, torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas no instrumento convocatório, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **menor preço lote**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até 02 (dois) dias úteis, contados antes da data fixada para recebimento das propostas, preferencialmente pelo e-mail **jose.jrp@pmfi.pr.gov.br**, ou **jose-rpereira@uol.com.br**, 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, contados antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo, o Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob processo 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:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

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

2.3.10 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

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

4.1.1 Recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação.
4.1.2 A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes.
4.1.3 A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço.
4.1.4 A adjudicação da proposta de menor preço.
4.1.5 A elaboração de ata.
4.1.6 A condução dos trabalhos da equipe de apoio.
4.1.7 Recebimento, exame e decisão sobre recursos.
4.1.8 Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

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

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

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

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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 das propostas 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 item/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*), ou mensagem no próprio sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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

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

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

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

6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP.

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

7. DO JULGAMENTO

7.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço lote.**

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

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

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

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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

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

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

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

8. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

8.6. Será atribuído efeito suspensivo aos recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro.

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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

8.9 Impugnações ou recursos administrativos de devem se dirigidos ao Pregoeiro pelo E-mail: jose.jrp@pmfi.pr.gov.br ou jose-rpereira@uol.com.br.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

10 DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato.

10.2 A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato ou documento equivalente. 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 o Contrato, após 05 (cinco) dias, contados da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

10.4 Para fins de assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo n° 178 da L.C n° 082/2003 (Código Tributário Municipal).

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

12. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira, em até 20 (vinte) dias, contados, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor do contrato, acompanhada de prova de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como, dos comprovantes de recolhimentos dos tributos e das contribuições socais correspondentes ao mês da última competência fiscal, vedada a sua antecipação.

11.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.3 A Nota Fiscal 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.

11.4 A nota fiscal/atura deverá ser protocolada, em via original, no Protocolo Geral do Município à Praça Getúlio Vargas, 280, centro.

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

11.5.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº. 1.471/2014.

11.5.2 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.

11.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.

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

11.5.5 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.

12. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.

12.1 As contratações se darão através da formalização do Termo Contrato e da Nota de Empenho e deverá conter:

12.1. O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades.

12.2. A forma e o prazo da entrega.

12.3. O preço unitário e total.

12.4. A indicação do respectivo processo licitatório.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

12.2 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:

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

12.2.1.1 Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital.

12.2.1.2 Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, durante a análise da proposta.

12.2.1.3 Deixar de manter as condições de habilitação.

12.2.1.4 Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

12.2.1.5 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.*

12.2.2 Deixar de celebrar o Contrato

12.2.2.1 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.*

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

12.2.3 Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução.

12.2.3.1 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.*
12.2.3.2 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.*

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

12.2.4 Apresentar documento ou declaração falsa

12.2.4.1 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.*

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

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

12.2.5 Cometer fraude fiscal

12.2.5.1 Ficará impedida de licitara e/ou contratar com o contratante, sendo ainda penalizada com a declaração de inidoneidade, que acarretará o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos e, ainda sujeita à aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta, a contratada que:

12.2.5.1.1 Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal.

12.2.5.1.2 Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem.

12.2.5.1.3 Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

12.2.6 Comportar-se de modo inidôneo

12.2.6.1 Ficará impedida de licitar e/ou contratar com o 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, a empresa que:

12.2.6.1.1 Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo.

12.2.6.1.2 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.

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

12.2.7.1 Advertência, nos casos de menor gravidade.

12.2.7.2 Multa de mora de 0,66% (*zero vírgula sessenta e seis por cento*) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega/prestação do serviço, objeto do Edital, sendo que a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item “12.2.3.2” acima.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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

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

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

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

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

12.2.12.1 O dano causado à administração.
12.2.12.2 O caráter educativo da pena.
12.2.12.3 A reincidência como maus antecedentes.
12.2.12.4 A proporcionalidade.

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 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.

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

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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 Órgão Oficial do Município.

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

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

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

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

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

13.12 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, 24 de outubro de 2019

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Secretaria Municipal da Administração

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

NEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, impressos e serviços gráficos para uso nos expedientes da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria Municipal de Segurança Pública, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 2 deste termo de referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Lote 01

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço na confecção de impressos gráficos para atender as necessidades da Comissão de Residência Médica de Foz do Iguaçu - COREME.

Justificativa: A Comissão de Residência Médica é responsável pela elaboração das provas a serem aplicadas no Processo Seletivo da Residência Médica para o ano de 2020, sendo assim necessária a contratação de empresa para confecção dos materiais necessários para o referido processo.

ITEM	QUAT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	300	Unid	Cadernos - questão de processo seletivo 2020, 10 pág., medindo 21x29.7cm, 4 cores, tinta escala em sulfite 120g. Grampeado	3,26	978,00
02	300	Unid	Impressos - cartão resposta gabarito 21x29.7cm, 4x0 cores, tinta escala em supremo 300 g	1,83	549,00
03	050	Unid	Adesivos - processo sel, coordenador, fiscal, 20x20cm, 4x0 cores, tinta escala em adesivo brilho 185g. corte/vinco	5,00	250,00
04	020	Unid	Impressos - diploma de residente/conv. Formatura 21x29.7 cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho 240g	15,00	300,00
05	300	Unid	Convites - para formatura 21x29.7cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 300g	1,63	489,00
06	100	Unid	Livros - regimento interno coreme, capa: 4 pág., 22x30cm, 4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 115g. Lombada: 3mm, dobrado	28,50	2.850,00
07	010	Unid	Impressos - cartão resposta do gabarito 21x 29.7cm, 4x0 cores, tinta escala em supremo 300g	9,00	90,00
				Total	**5.506,00**

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

2.2 A empresa vencedora do lote 01, certame deverá lavrar um termo de sigilo entre as partes.

2.2 Lote 02

Objeto: Aquisição de material gráfico (blocos) utilizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública:					
Justificativa: Para uso nas atividades administrativas e operacionais da SMSP.					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITARIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
01	300	Bloco	Bloco para F.A.O.C, confeccionado em papel químico, 50x2 vias, medindo 21 x29,7cm aberto, 1 x 0 cor. Acabamento: Refile, blocagem. Letras e linhas na cor azul.	7,93	2.379,00
02	400	Bloco	Bloco para controle de movimentação de viaturas, confeccionado em papel sulfite 56g, 50X1 via, medindo 21x29,7cm, 1x0 cor. Acabamento: Refile, blocagem. Letras e linhas na cor azul.	2,35	940,00
03	050	Bloco	Bloco para termo de vistoria de viatura, confeccionado em papel sulfite 56g, 50x1 via, medindo 21x29,7cm, 1x0 cor. Acabamento: Refile, blocagem. Letras e linhas na cor azul.	3,40	170,00
04	020	Bloco	Bloco para Memorando Interno, confeccionado em papel sulfite 56g, 50x 1 via, medindo 19,5x15,5cm, 1x0 cor. Acabamento: Refile, blocagem. Letras e linhas na cor azul.	3,75	75,00
05	030	Bloco	Bloco para R.E.P. Recibo de Entrega de Pessoas, confeccionado em papel químico, 50x2 vias, medindo 21x 29,7cm aberto, 1x0 cor. Acabamento Refile, blocagem. Letras e linhas na cor azul.	7,00	210,00
				VALOR TOTAL	**3.774,00**

2.3 Lote 03

Objeto: Aquisição de materiais e serviços gráficos para uso na Secretaria Municipal de Administração e de serviços de comunicação visual serem utilizados pela Diretoria de Saúde Ocupacional.
Justificativa: A confecção de materiais gráficos faz-se necessária para atender as necessidades de materiais voltados à realização das atividades, serviços e atendimentos que visam informação e orientação aos Servidores Públicos Municipais, a serem realizados pela Diretoria de Saúde Ocupacional, objetivando atuar na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

ITEM	QUAT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	0010	unid	Bloco de serviços serrilhado e grampeado autocopiativo, numerado, tamanho 20x30cm, 150 folhas, 3 vias.	25,00	250,00
02	1.000	unid	Cartaz medindo 30cmx44cm, em papel colchê, com cores.	0,40	400,00
03	2.000	unid	Panfleto medindo 15cmx20cm, em papel colchê, 150g, com cores.	0,14	290,00
04	2.000	unid	Panfleto medindo 21cmx30cm, em papel colchê, 150g, com dobra, com cores.	0,29	580,00
05	0004	unid	Banner 90x20cm, lona fosca, impresso frente, com tripé	120,00	480,00
06	2.000	unid	Pasta personalizada com bolsa, papel colchê, 250g, 4x0, impressão parte externa, capa e contra capa, tamanho 31x45cm	1,95	3.900,00
07	2.000	unid	Bloco simples, 50 folhas, em papel off-set 75g, impressão marca d'gua, acabamento blocagem e refile, medida 12x21cm.	1,95	3.900,00
				Total	**8.200,00**

3 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4 DA NOTA DE EMPENHO

4.1. A empresa será comunicada, via e-mail, da disponibilidade da Nota de Empenho. O prazo para entrega dos bens começará a contar a partir do recebimento do e-mail. Caso a empresa não confirme o recebimento do e-mail, o prazo começará a contar 24 horas após o envio do e-mail.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

5. DA GARANTIA TÉCNICA DOS BENS

5.1. A garantia dos produtos consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.2. A empresa fornecedora dos equipamentos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

5.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia do Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

6. DA NOTA FISCAL

6.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser informado no verso desta os dados bancários da Empresa (banco, agência e conta corrente). Deverá ser informado na Nota Fiscal, ainda, a descrição completa e detalhada dos bens, tais como modelo, marca, número de série, tempo de garantia, cor, medidas, entre outros dados que forem considerados essenciais.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.01.10.301.0550.2092.4490.52 - Fontes: 1000 - 3.500 - 1.505 - 1.500.
- 06.04.04.1220060.2032.3390.30 - fonte: 1.000.
- 04.02.04.122.0040.2012.3390.30 – fonte: 1.000.

8 RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

8.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as sua dependências para entrega dos materiais.

8.2 Prestar as informações as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante da CONTRATADA.

8.3 Encaminhar antecipadamente a solicitação do material gráfico com descrição para a CONTRATADA.

8.4 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8.5 Executara a verificação dos serviços, por servidores especialmente designados, e atestar as notas fiscais correspondentes.

8.6 Levantar termos circunstanciado de recebimento provisório e definitivo.

8.7 Efetuar o pagamento nos prazos previsto no edital.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

9 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1 Entregar os materiais de acordo com os prazos e as especificações exigidas, em perfeito estado de conservação, incluindo todos os dispositivos necessários à entrega dos mesmos.

9.2 Os modelos serão repassados a CONRATTADA para possíveis alterações no material a ser produzidos e deverá aguardar aprovação da secretaria demandante para a confecção.

9.3 A CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para entrega dos materiais e serviços gráficos, após recebimento da solicitação que será encaminhado pela secretaria demandante juntamente com os modelos dos materiais gráficos a serem confeccionados e seguindo rigorosamente as especificações e instruções constantes neste termo de referência, a contar do recebimento da Nota de empenho.

9.4 Se em caso de força maior, a entrega não possa ser realizada no prazo especificado, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à requerente a ocorrência, indicando a data em que efetuará a entrega, não podendo esse adiamento ser superior a 5 (cinco) dias corridos.

9.5 Garantir a substituição de partes ou lotes defeituosos, sem ônus para o CONTRATANTE, salvo quando, o defeito for provocado por uso indevido, por força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado.

10 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1 O objeto deverá ser entregue após o recebimento da nota de empenho.

10.2 O prazo de entrega dos produtos, não poderá exceder a 30 (trinta) dias, a contar da ciência da emissão da Nota de Empenho.

10.3 Os produtos objetos do lote 01 deverão ser entregue na Residência Médica, sito à Avenida Paraná nº 3.287, Polo Centro, Foz do Iguaçu - PR, nos horários compreendidos: 08h00min às 12h00min, de 2ª a 6ª feira.

10.3.1 Responsável pelo recebimento: Luz Marilda Cardona.

10.4 Os produtos objeto do lote 02 deverão ser entregue na Divisão de Almoxarifado, sito à Rua Assis Brasil, 447, Vila Portes. Nos horários: 08h00min às 12h00min – 14h00min às 17h00min.

10.4.1 Responsável pelo recebimento: Fabiano Machado. Telefones: 45 3901-3239 – 3901-3240. Celular: 45 98401-3096.

10.5 Tratando-se da entrega dos itens do lote 02, a empresa vencedora do deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Segurança Pública pelo telefone (45) 2105.9661 9661, e-mail compras.gmfi@gmail.com, com GM JOÃO para confirmar data de entrega no Almoxarifado Central.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

10.6 Os produtos objeto do lote 03 deverão ser entregue na Diretoria de Saúde Ocupacional, sito à Rua Benjamin Constante, 226 - Centro - Telefone: 45 2105-9705 - Celular: 45 99907-8440. Endereço eletrônico: supsaudeservidor@pmfi.pr.gov.br

10.6.1 Responsáveis pelo recebimento: Emerson de Oliveira Sousa e Elis Ledesma dos Santos.

10.6 Após o recebimento da nota de empenho, a empresa vencedora deverá retirar um modelo de cada item junto à secretaria demandante.

11 GESTOR E FISCAL DO PROCESSO

11.1 Secretaria Municipal da Saúde: Celso toma.

11.2 Secretaria Municipal de Segurança Pública: Reginaldo José da Silva João Pereira Bonfim.

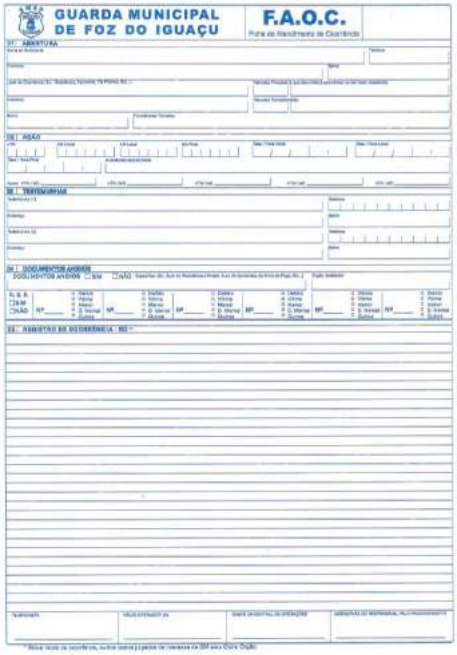
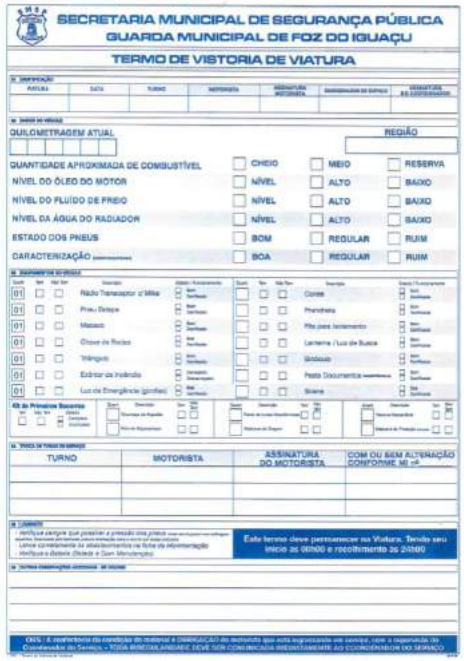
11.3 Secretaria Municipal de Administração: Emerson de Oliveira Souza e Elis Ledesma dos Santos.

Foz do Iguaçu, 22 outubro de 2019.

Salete Aparecida de Oliveira Horst
Secretária Municipal de Administração

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

DO MODELO PARA CONFECÇÃO (LOTE 02)

FAOC /FICHA ATENDIMENTO DE OCORRENCIA	TERMO DE VISTORIA DE VIATURA
	

GUARDA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
F.A.O.C.
Ficha de Atendimento de Ocorrência

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
TERMO DE VISTORIA DE VIATURA

FICHA DE CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VIATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
FCMV - Ficha de Controle de Movimentação de Viaturas
Região

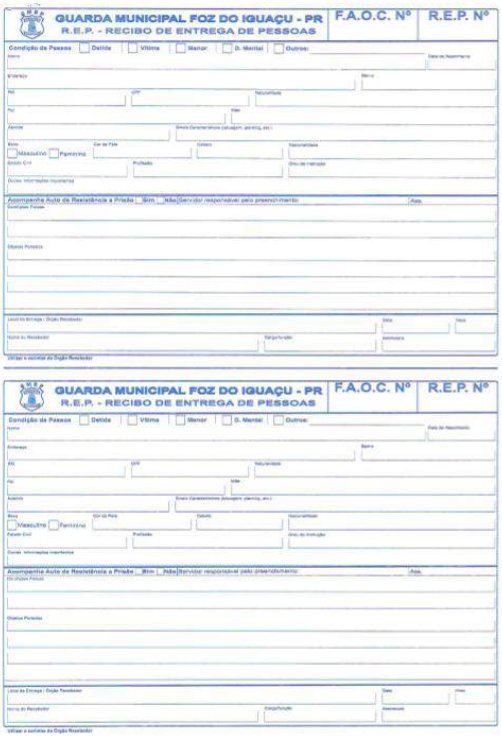
Controle de Movimentação da Viatura:_____ Serviço do dia:___/___/___ Turno: das_____ às_____ Coord. da COPGM:_____

HORÁRIO SAÍDA	HORÁRIO CHEGADA	KM SAÍDA	KM CHEGADA	DESTINO	ORDEM	MOTORISTA

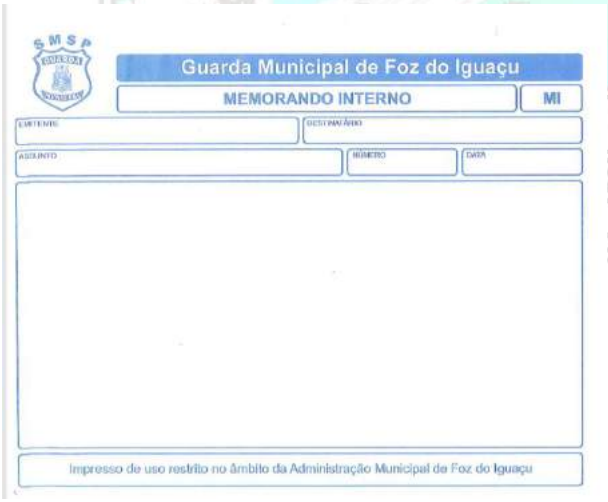
Alterações no veículo: ☐Sim ☐Não Quilômetros Rodados:_____KM Abastecido:_____litros

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

R.E.P – RECIBO DE ENTREGA DE PESSOAS


GUARDA MUNICIPAL FOZ DO IGUAÇU - PR
R.E.P. - RECIBO DE ENTREGA DE PESSOAS
F.A.O.C. Nº
R.E.P. Nº

MEMORANDO INTERNO


Guarda Municipal de Foz do Iguaçu
MEMORANDO INTERNO
MI
Impresso de uso restrito no âmbito da Administração Municipal de Foz do Iguaçu

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL E DA HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

1.2.1 Preço total lote, compreendendo todos os itens, em moeda corrente brasileira.

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

1.2.3 Prazo de pagamento: conforme edital.

1.2.4 Prazo de entrega: até 15 dias.

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

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. Considerar-se-á inexequível a proposta de preços que não demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercados e do objeto desta licitação.

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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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(a) pregoeiro(a) 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 Declaração da Condição de Microempreendedor.

2.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.

2.1.3 Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária.

2.1.3.1 O documento referente no item anterior poderá ser apresentado da seguinte forma:

2.1.3.1.1 Contrato social e respectivas alterações, caso já esteja consolidado, apresentar o contrato social consolidado e respectivas alterações.

2.13.1 Estatuto em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores.

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

2.13.3 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, conf. **modelo II.**

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

2.13.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.13.6 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

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

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

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

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

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

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

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

2.13.14 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apr0esentação de no mínimo 01 (um) atestado de com o desenvolvimento de projeto didático pedagógico da língua inglesa, conforme exigido no Anexo I - Termo de Referência.

2.13.15 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.

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

3. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO AO PREGOEIRO

3.1**.** Após o encerramento da "Sessão Pública", a empresa arrematante deverá encaminhar, a proposta comercial e a documentação de habilitação, que deverão chegar até o pregoeiro no

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

prazo máximo de 03 (três) dias úteis posteriores à data do encerramento da Sessão Pública do Pregão, independente de comunicação do Pregoeiro.

3.2 Os documentos deverão chegar ao endereço constante do preâmbulo deste Edital (conforme especificações no quadro abaixo), 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, contendo as seguintes informações:

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu Secretaria Municipal da Administração Diretoria de Licitações e Contrato Praça Getúlio Vargas, 280 - Centro 85851-340 – Foz do Iguaçu - Pr
Pregoeiro:

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

3.4 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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. A documentação de que trata os itens 2 e 3 deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade no último dia útil para apresentação da documentação de habilitação, e em nenhum

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "não são válidas para fins licitatórios".

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.9. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.8, 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.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO I

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

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

_____, 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 da empresa
Nome do representante legal da empresa
Carimbo

Contador:
Registro no CRC

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

Prezados Senhores:

_____, 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 tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;

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 da empresa
Nome do representante legal da empresa
Carimbo

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

(***Identificação completa do representante da licitante***), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2016, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Carimbo

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

MODELO IV

PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail, banco, agência e conta corrente)

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

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

LOTE 01					
ITEM	**QUAT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
01	300	unid			
02	300	unid			
03	050	unid			
04	020	unid			
05	300	unid			
06	100	unid			
07	010	unid			
				TOTAL	

LOTE 02					
ITEM	**QUAT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
01	300	Bloco			
02	400	Bloco			
03	050	Bloco			
04	020	Bloco			
05	030	Bloco			
				TOTAL	

LOTE 03					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**ESPECIFICAÇÕES**	**VALOR UNITARIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
01	0010	unid			
02	1000	unid			
03	2000	unid			
04	2000	unid			
05	0004	unid			
06	2000	unid			
07	2000	unid			
				TOTAL	

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias.
Forma de pagamento: em até 20 (vinte) dias.
Prazo de entrega: 15 (quinze) dias.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como frete, encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ___ de _____ de 2019

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Carimbo

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Senhor _____, Prefeito Municipal a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede estabelecida _____ na Cidade de _____,a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____e do CPF nº_____, com domicílio na cidade de _____, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é _____, de acordo com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº ____/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da contratada: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico nº ____/2019, com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do contratante.

Parágrafo Segundo

A assinatura do presente contrato indica que a contratada possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS

O contratante pagará à contratada, pelos serviços contratados, o valor mensal de R$ _____(_____), perfazendo o valor anual de R$ _____(_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

_____

_____

_____

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até __ ( ) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento.

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

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

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.

Parágrafo Primeiro

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo Segundo

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada pelo contratante, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

O prazo de prestação dos serviços será de ___ ( ) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos do parágrafo primeiro.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Parágrafo Primeiro

A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses.

Na prorrogação de prazo, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar os objetos nas quantidades solicitadas e conforme as especificações no Termo de Referência.
- Comunicar ao Contratante, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- Substituir os objetos imediatamente quando apresentarem defeitos, ou estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatado após o recebimento e/ou pagamento.
- Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens os prazos estabelecidos.
- Indenizar todo e qualquer dano, prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causadas por seus pressupostos à Contratante ou a terceiros.
- Outras obrigações, conforme termo de referência.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecer à Contratada documentos, informações e demais elementos essenciais à execução do presente contrato.
- Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a Contratada de suas responsabilidades.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as respectivas especificações do Termo de Referência.
- Fiscalizar e acompanhar a entrega dos bens, e a execução do contrato.
- Recusar o recebimento de “materiais” que estejam “amassados”, rasgados ou deteriorados, devendo a contratada ser notificada imediatamente para que promova substituições necessárias.
- Revisar e aprovar/reprovar o material apresentado através de comissão técnica especialmente designada para este fim, a fim de verificar se o material atende às especificações e características exigidas no termo de referência.
- Efetuar o pagamento no prazo estabelecido.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

CLAUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e aplicação das penalidades conforme a lei 8666/93.

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

Gestor: _____.
Fiscal: _____.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções previstas no do Edital, abaixo resumidas.

I. Advertência;
II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
III. Impedimento de contratar com a Administração.
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas, o Contratante notificará à Contratada que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria do Contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Contratada caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

I. Quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
II. Quando a contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência do contratante.
III. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita
IV. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada,
V. Demais hipóteses mencionadas no artigo 78 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Diretoria de Licitações e Contratos
Fl. nº ___
DILC

Parágrafo Primeiro

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput*, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III. Judicial, nos termos da legislação;

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a Contratada se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 02 (*duas*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/Pr, ___ de _____ de 2019

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal da Educação

Contratada