



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2019 – PMM  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2019-LIC  
REGISTRO DE PREÇOS  
EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**1 – PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante o(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.972 publicada em 15 de março de 2019, com efeitos a partir de 29 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006; Decreto Municipal 1567 de 27 de março de 2007; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações e demais legislação aplicável, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O PREGÃO será realizado no dia **12 de setembro de 2019 às 14:00 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, CEP: 85.615-000 na sala de reuniões do Paço Municipal, quando deverão ser apresentados, no início da sessão, em avulsos os documentos para credenciamento:

- a) *Carta de Credenciamento (Anexo II);*
- b) *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo III);*
- c) *Declaração de ME/EPP deverá ser assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, exceto para MEI – Microempreendedor individual que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, exceto para MEI – Microempreendedor individual, cuja a data de validade da mesma não seja anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes (Anexo V);*
- d) *Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo X);*
- e) *Contrato Social ou equivalente;*
- f) *Envelopes de proposta de preços e Documento de identificação.*

**Os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser apresentadas fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação.**

O PREGÃO será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), Contrato Social ou equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo III); Declaração de ME/EPP (Anexo V), acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada e Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo X), por correio ou diretamente no protocolo.

**2 – OBJETO:**



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de fotocopiadoras, conforme especificações, estimativas de consumo e exigências estabelecidas no Anexo I.

**2.2.** O Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**2.3.** A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições.

**2.4.** A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

### **3 – TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO é do tipo menor preço unitário do item.

### **4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com as seguintes dotações orçamentárias:

- 03.01 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.12.00.00 – 1283
- 03.01 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.12.00.00 – 1821
- 10.01 20.606 0030 2.049.3.3.90.39.12.00.00 – 1280
- 04.01 04.121 0004 2.010.3.3.90.39.12.00.00 – 1282
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.12.00.00 – 1284
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.12.00.00 – 2349
- 06.02 12.361 0006 2.019.3.3.90.39.12.00.00 – 2350
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.12.00.00 – 1281
- 08.02 10.301 0016 2.027.3.3.90.39.12.00.00 – 2127
- 08.02 10.301 0016 2.029.3.3.90.39.12.00.00 – 1820

### **5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Esta licitação destina-se exclusivamente à participação de Microempresas ou empresas de Pequeno Porte.

**5.2.** Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

**5.3.** É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- c) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com qualquer ente da Federação;
- e) Empresa que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

## **6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):**

**6.1.** Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.1.1. Para o Envelope nº 01:  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01)  
PROCESSO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ

6.1.2. Para o Envelope nº 02:  
PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ENVELOPE DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)  
PROCESSO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ

**6.2.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas por cartório ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, aceitando-se os expedidos via internet. Sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro ou membros de equipe de apoio, onde os quais serão verificados em momento oportuno.

6.2.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à **PREGOEIRO(A)**, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

6.2.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.2.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

6.2.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

6.2.2. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.2.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **7 – CONTEÚDO DA PROPOSTA - ENVELOPE 01:**

**7.1.** A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes no seguinte endereço: <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/licitacoes-de-marmeleiro.php> (ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO DE ARQUIVO PROPOSTA), que deverá ser apresentada, na forma eletrônica (CD-R ou pen-drive) para alimentação do sistema de apuração, e obrigatoriamente na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas; impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise. Na proposta constar:

- a) Especificação, marca e/ou procedência do produto cotado (quando for o caso);
- b) Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado e aceito este prazo;
- d) Dados do fornecedor/empresa, conforme campos solicitados;
- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

**Nota:** Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

7.1.1. O programa para elaboração da proposta eletrônica deverá ser solicitado pela proponente no seguinte endereço de e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) ou [licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br), sendo que deverá anexar o Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou, diretamente na sala de licitações, desde que a empresa esteja munida dos documentos acima citados.

**7.2.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.3.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.4.** O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**7.5.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.6.** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para o fornecimento do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes ao fornecimento dos mesmos.

**7.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

**7.8.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**7.9.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **8 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**, para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto ou 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;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma de resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja emissão/expedição não ultrapasse 60 (sessenta) dias.

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**Nota: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal e/ou trabalhista mesmo que haja restrição.**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- b) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- c) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- e) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 8.1.3. REGULARIDADE ECONÔMICA:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

#### 8.1.4. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Anexo VIII);
- b) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (Anexo VI);
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme Anexo VII.

#### 8.1.5. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária (Anexo IX).

**8.2.** As proponentes que possuem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marmeleiro, ou outro equivalente do âmbito Estadual ou Federal, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, a documentação que se encontra vencida deverá ser apresentada com prazo de validade atualizado junto ao Certificado de Registro Cadastral, através de sua apresentação na forma estabelecida no presente edital, assegurando-se aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do respectivo cadastro.

**8.3.** Documentos constantes neste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope **“DOCUMENTAÇÃO”**.

**8.4.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitações de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**8.5.** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

## 9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**9.1.** O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Av. Macali, nº 255, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 as 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

**9.2.** O aviso do **EDITAL** será publicado no diário oficial do município, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA ([www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br)).

## **10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**10.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitações de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado.

10.1.1. A pretensão referida no **subitem 10.1.** poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhando por meio de e-mail [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) e [licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br), cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.3.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através da divulgação do pedido e do esclarecimento no Portal da Transparência.

## **11 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes no **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) e [licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao02@marmeleiro.pr.gov.br), cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 11.1.**

11.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO**, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no Portal da Transparência.

11.1.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## 12 – CREDENCIAMENTO:

**12.1. O CREDENCIAMENTO** dos representantes deverá ser entregue ao **PREGOEIRO(A)**, respondendo o licitante por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**12.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo II deste Edital com CNPJ: da proponente, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preços, desistir pelo silêncio da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.**

**12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investida.**

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará, exclusivamente, a prática de atos presenciais.

**A Declaração de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa**, exceto para MEI (Micro Empresa Individual) que poderá ser assinada pelo proprietário da empresa, será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo V, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, exceto para MEI (Micro Empresa Individual).

## 13 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**13.1.** A análise dos documentos de credenciamento (fora dos envelopes): ***Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documento de identificação, Declaração de ausência de parentesco com servidor público Municipal, Declaração de ME e EPP assinada e carimbada pelo responsável contábil da empresa, acompanhada da Certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte***, será o primeiro ato da sessão.

**13.1.1.** A ausência dos documentos elencados no subitem 13.1 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

13.1.2. Recebidos os envelopes e documentos, passar-se-á para a abertura dos envelopes Propostas.

#### **14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**14.1.** Compete ao **PREGOEIRO(A)** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**14.2.** Iniciada a fase de credenciamento, não serão admitidos novos proponentes.

#### **15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:**

**15.1.** O **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**15.2.** Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o(a) **PREGOEIRO(A)** elaborará a classificação para a fase de lances, sempre em obediência ao critério de menor preço unitário do item.

#### **16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**16.1.** Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar com preço(s) manifestamente inexecuível(is), ou superior ao constante no anexo I.
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

**16.2.** Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no seguinte endereço: <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/arquivos/orientacoes.pdf> (Orientações para Geração de Arquivo Proposta), porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, situação a qual será considerada para efeitos procedimento licitatório a proposta impressa. Havendo divergência de valores entre a proposta impressa e a proposta eletrônica prevalecerá os valores da proposta impressa.

**16.3.** Não sendo possível a correção das falhas da proposta eletrônica será considerada válida a proposta apresentada em papel, desde que atenda todos os quesitos do item 7.1 do presente edital.

#### **17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**17.1.** Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1.**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.**

17.1.2. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.**, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema LC-CETIL, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Autoridade Competente poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante, devidamente justificados.

## **18 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

**18.2.** O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

**18.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste edital.

**18.4.** Quando convocado pelo **PREGOEIRO(A)**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**18.5.** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes, observado o valor mínimo estabelecido.

**18.6.** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**18.7.** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO(A)** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**18.8.** O **PREGOEIRO(A)** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**18.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO(A)** igualmente verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e sua aceitabilidade observados a decisão motivada da negociação.

**18.10.** O **PREGOEIRO(A)** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**18.11.** O **PREGOEIRO(A)** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**18.12.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

**18.13.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

**18.14.** Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

**18.15.** Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, havendo restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Autoridade Competente, a contar da intimação para regularização e assinatura da Ata de Registro de Preços.

**18.16.** A não regularização fiscal e/ou trabalhista no prazo estabelecido no subitem 18.15., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.17.** Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO(A)** examinará a oferta



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

subsequente de preço, observado os procedimentos previstos neste edital quanto a fase negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

**19.18.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

### **19 – RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**19.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s), deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**19.2.** Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do Pregoeiro(a) na própria sessão pública.

**19.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimada para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**19.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**19.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueado aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. deste Edital.

**19.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu Acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **20 – ADJUDICAÇÃO:**

**20.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao **PREGOEIRO(A)** adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

**20.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

### **21 – HOMOLOGAÇÃO:**

**21.1.** Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**21.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o instrumento de contrato, respeitada a validade de sua proposta, no prazo de 05



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

(cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, havendo motivo justificado e aceito pela Administração Municipal. Não havendo contratação no prazo estabelecido, seja por desinteresse do adjudicatário ou por descumprimento de qualquer encargo imposto neste Edital, ocorrerá a decadência do direito de contratar, sem prejuízo das sanções nele prevista.

**21.3.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado no órgão oficial do município e estampado na Internet nos endereços constantes neste Edital.

## **22 – CONTRATAÇÃO:**

**22.1.** A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO IV), com eficácia e vigência constante no mesmo, cujo extrato será publicado no órgão oficial do município, nos termos do **Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93.**

**22.2.** Para a assinatura do instrumento de contrato, pelo representante legal ou procurador, será verificada por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**22.3.** A recusa injustificada de assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatória, sujeitando-se às sanções previstas no item 34.

## **23 – ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**23.1.** Os itens objeto deste PREGÃO serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Ata de Registro de Preços, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua entrega.

**23.2.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatória, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital dela decorrentes.

## **24 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**24.1.** Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, **em até 3 (três) dias**, nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução (em até 3 (três) dias), **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**24.2.** A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## **25 – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**25.1.** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços, o Diretor do Departamento solicitante, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**25.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**25.3.** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

## **26 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**26.1.** Os serviços, objeto desta licitação deverão ser executados nos prazos, condições e local estabelecidos no Anexo I deste Edital.

**26.2.** O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

## **27 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**27.1.** Compete ao Contratante:

27.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do instrumento contratual;

27.1.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços contratados;

27.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

27.1.4. Havendo interesse público, alterar no decorrer da execução do instrumento contratual, o horário e local de trabalho, preservando-se o mínimo de horas/dia.

## **28 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**28.1.** Compete à Contratada:

28.1.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

28.1.2. A Contratada responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos serviços executados em decorrência deste instrumento contratual, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

28.1.3. A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
*Estado do Paraná* CNPJ 76.205.665/0001-01  
*Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000*

- a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento contratual;
- b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente instrumento contratual;

## **29 – PAGAMENTO:**

**29.1.** O pagamento será realizado, mediante à entrega do objeto e apresentação de nota fiscal pela contratada, no período de 01 a 15 do mês subsequente a realização dos serviços uma vez implementada as demais condições exigidas na forma de pagamento.

**29.2.** O pagamento será efetuado obrigatoriamente em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo IX do presente Edital.

## **30 – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**30.1.** Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **31 – DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**31.1.** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

## **32 – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

**32.1.** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**32.2.** Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

**32.3.** Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **33 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**33.1.** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

33.1.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

33.1.2. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

33.1.2.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

33.1.2.2. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota Fiscal ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
 Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
 Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

33.1.2.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**33.2.** Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**33.3.** O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

#### **34 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**34.1.** Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002, publicado no DOU de 18/07/2002.

- a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contemplada na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**34.2.** Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**34.3.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**34.4.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Marmeleiro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatório à comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **35 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**35.1.** As normas disciplinares deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observadas a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**35.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**35.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

subsequente, no horário e local estabelecido neste EDITAL, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO(A)** em sentido contrário.

**35.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões do interesse público superveniente ou devendo invalidá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**35.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do **PREGÃO**.

**35.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a participação no presente certame, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**35.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**35.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colocados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**35.9.** A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**35.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

**35.11.** São anexos do presente Edital:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA/OBJETO DO PREGÃO

**ANEXO II** – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO IV** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO VI** – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA

**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA

**ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

**35.12.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pela PREGOEIRA, com base nas legislações Federal, Estadual e Municipal e, subsidiariamente, nos princípios gerais de direito.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**35.13.** Será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Marmeleiro, 28 de agosto de 2019.

**Jaimir Darci Gomes Da Rosa**  
Prefeito



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **Pregão Presencial nº 078/2019**, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar propostas para registro de preços para contratação de empresas para locação de impressoras, conforme necessidade do Departamento solicitante, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. Os itens, bem como as especificações, quantidades, valores máximos estimados são os seguintes:

Item	Quantidade Fotocopiadas	Quantidade de cópias e Unid. Medida	Descrição Do Objeto	Valor
1	1	90.000	Locação de fotocopadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 36 ppm - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 50.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: 500 folhas. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício.	0,23
2	1	24.000	Locação de fotocopadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas: - Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web - Velocidade de impressão: Comparável a laser ISO, modo profissional: Até 36 ppm - Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 50.000 páginas - Capacidade sem fios: Sim - Capacidade padrão da bandeja de papel: 500 folhas. - Impressão frente e verso: Automática (standard) - Tamanho do vidro: Ofício.	0,23
3	3	72.000	Locação de fotocopadora com as seguintes especificações mínimas: - Tipo de cópia: eletrônico laser - Mesa de originais: vidro para papéis - Velocidade: 32ppm - Volume mensal: 30.000 - Formato de papel suportado: de A5-R a Ofício - By-pass: alimentação manual para 50 folhas - Painel de controle - Capacidade padrão de papel: 250 folhas cada - Energia: 115 volts/60Hz	0,10



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

4	1	20.000	<b>Locação de fotocopiadora/impressora colorida, com as seguintes características mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Funções: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, fax, unidade USB de fácil acesso, web</li><li>- Velocidade de impressão: Até 24,0 ipm em preto e 15,5 ipm em cores</li><li>- Ciclo de trabalho (mensal): Até 20.000 páginas</li><li>- Capacidade sem fios: Sim</li><li>- Capacidade padrão da bandeja de papel: Duas bandejas de papel com capacidade de 250 folhas cada</li><li>- Impressão frente e verso: Automática (standard)</li><li>- Tamanho do vidro: Ofício.</li></ul>	0,23
5	1	60.000	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: Especificações Tecnologia de impressão: Laser P&B Função de impressão frente e verso automática Conexão Ethernet Velocidade de cópia/impressão: 33ppm P&B Impressora/ Copiadora/ Scanner/ Fax Copiadora: Processo de cópia: Digitalização com feixe de laser e impressão eletrofotográfica Resolução: 600 dpi Tempo de aquecimento: Inferior a 20 segundos Velocidade da primeira cópia: 4,5 segundos Memória: Máximo: 1 GB + Disco rígido de 120 GB Capacidade de entrada de papel: Máxima: 3.150 folhas Capacidade de saída de papel: Máxima: 1.625 folhas Formato do papel: A6 a A3 / 5,5" x 8,5" a 11" x 17" Gramatura do papel: Bandeja de papel: 52 a 157 g/m <sup>2</sup> Bandeja de alimentação manual: 52 a 157 g/m <sup>2</sup> Bandeja de duplex: 52 a 105 g/m <sup>2</sup> Scanner: Velocidade de digitalização: em Cores: Máxima 45 ipm Preto e Branco: Máxima 50 ipm Resolução: Máxima 600 dpi Formato do original: Até A3 / 11" x 17" Drivers incluídos: TWAIN de rede Digitalizar para e-mail: SMTP, TCP/IP Digitalizar para Pasta: SMB, FTP, Protocolo NCP (com segurança de login) Tipo de originais: folhas Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX	0,12



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

6	1	60.000	<p>Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas:</p> <p>Especificações</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser P&amp;B</p> <p>Função de impressão frente e verso automática</p> <p>Conexão Ethernet</p> <p>Velocidade de cópia/impressão: 33ppm P&amp;B</p> <p>Impressora/ Copiadora/ Scanner/ Fax</p> <p>Copiadora:</p> <p>Processo de cópia: Digitalização com feixe de laser e impressão eletrofotográfica</p> <p>Resolução: 600 dpi Tempo de aquecimento: Inferior a 20 segundos</p> <p>Velocidade da primeira cópia: 4,5 segundos</p> <p>Memória: Máximo: 1 GB + Disco rígido de 120 GB</p> <p>Capacidade de entrada de papel: Máxima: 3.150 folhas</p> <p>Capacidade de saída de papel: Máxima: 1.625 folhas</p> <p>Formato do papel: A6 a A3 / 5,5" x 8,5" a 11" x 17"</p> <p>Gramatura do papel: Bandeja de papel: 52 a 157 g/m<sup>2</sup></p> <p>Bandeja de alimentação manual: 52 a 157 g/m<sup>2</sup></p> <p>Bandeja de duplex: 52 a 105 g/m<sup>2</sup></p> <p>Scanner:</p> <p>Velocidade de digitalização: em Cores: Máxima 45 ipm</p> <p>Preto e Branco: Máxima 50 ipm</p> <p>Resolução: Máxima 600 dpi</p> <p>Formato do original: Até A3 / 11" x 17"</p> <p>Drivers incluídos: TWAIN de rede</p> <p>Digitalizar para e-mail: SMTP, TCP/IP</p> <p>Digitalizar para Pasta: SMB, FTP, Protocolo NCP (com segurança de login)</p> <p>Tipo de originais: folhas</p> <p>Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX</p>	0,12
---	---	--------	---	------



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

7	1	12 Meses	Locação de equipamento multifuncional para scanner com as seguintes especificações mínimas: Especificações Tecnologia de impressão: Laser P&B Função de impressão frente e verso automática Conexão Ethernet Velocidade de cópia/impressão: 33ppm P&B Impressora/ Copiadora/ Scanner/ Fax Copiadora: Processo de cópia: Digitalização com feixe de laser e impressão eletrofotográfica Resolução: 600 dpi Tempo de aquecimento: Inferior a 20 segundos Velocidade da primeira cópia: 4,5 segundos Memória: Máximo: 1 GB + Disco rígido de 120 GB Capacidade de entrada de papel: Máxima: 3.150 folhas Capacidade de saída de papel: Máxima: 1.625 folhas Formato do papel: A6 a A3 / 5,5" x 8,5" a 11" x 17" Gramatura do papel: Bandeja de papel: 52 a 157 g/m <sup>2</sup> Bandeja de alimentação manual: 52 a 157 g/m <sup>2</sup> Bandeja de duplex: 52 a 105 g/m <sup>2</sup> Scanner: Velocidade de digitalização: em Cores: Máxima 45 ipm Preto e Branco: Máxima 50 ipm Resolução: Máxima 600 dpi Formato do original: Até A3 / 11" x 17" Drivers incluídos: TWAIN de rede Digitalizar para e-mail: SMTP, TCP/IP Digitalizar para Pasta: SMB, FTP, Protocolo NCP (com segurança de login) Tipo de originais: folhas Suporte de sistemas operacionais: Windows, Mac e UNIX	365,00
---	---	-------------	---	--------

2.3. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 56.800,00** (cinquenta e seis mil e oitocentos reais).

2.4. O valor unitário constante nos itens 01 ao 06 acima compreende o valor de 1 (uma) cópia.

### **3 – PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA:**

3.1. O prazo para atendimento quando da existência de pane nos equipamentos locados será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel.

3.3. Os equipamentos a serem locados deverão ser novos, sem uso anterior.

3.4. O valor da locação mensal será de acordo com o número de cópias processadas pelo Município no período de 30 dias, sendo que a leitura será feita sempre no último dia útil do mês, cujo valor da cópia será de acordo com o valor da proposta da proponente vencedora do presente processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

3.5. As impressoras deverão ser instaladas nos locais indicados pelos Departamentos solicitantes no prazo máximo de 05 dias após assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades das cópias cobradas pela contratada serão conferidas por servidor(es) designados pelos Departamentos indicado(s) pela Administração Municipal.

#### **4 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. O recebimento do produto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes e os funcionários que fazem uso das fotocopadoras.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

4.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**Obs.:** Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

Por este instrumento particular a (Razão social da Empresa com sede (endereço completo a matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... portador da Cédula de identidade RG nº ....., CPF Nº..... credencia o Sr(a) ....., portador da Cédula de Identidade RG nº....., CPF Nº ..... conferindo-lhe amplos poderes para representar a (razão social da Empresa) perante à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, no que se referir ao PREGÃO presencial nº...../2019 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO COM SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, os envelopes Proposta de Preços nº 01 e Documentos de Habilitação nº 02 em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da licitante)  
Nome Completo

**Nota:** Documento obrigatório – apresentar fora do envelope, no início da sessão – acompanhado de cópia do Contrato Social e por documento de identidade com foto do credenciado.

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(\*)

À Prefeitura Municipal de Marmeleiro – PR.  
Avenida Macali, 255 – Centro  
85.615-000 – Marmeleiro – PR.

### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII da lei nº 10.520/2002 a empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº...../2019, cujo o objeto é (mencionar objeto)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO IV

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2019**

Aos \*\*\* dias do mês de \*\*\*\* do ano dois mil e \*\*\*\*, às \*\*\*\*, na Sala de Reuniões da Prefeitura de Marmeleiro, Av. Macali, nº 255, Centro, em Marmeleiro - PR, compareceu o **Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa**, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.566.416-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 762.247.839-34, Prefeito e representante do **Município de Marmeleiro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Av. Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr(a)\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\* II/SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*, representante legal da empresa: \*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*, nº \*\*\*\*, \*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*, Estado do \*\*\*\* CEP \*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*, neste ato denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Presencial n.º078/2019**. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para contratação dos serviços abaixo especificados:

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados assinatura desta ata. A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** O prazo para atendimento quando da existência de pane nos equipamentos locados será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas. No valor da locação, deverá estar incluído o toner e/ou tinta necessários para revelação de cópias, substituição e fornecimento das peças, assistência técnica no caso de pane dos equipamentos e demais informações necessárias, exceto o papel. Os equipamentos a serem locados deverão ser novos, sem uso anterior. O valor da locação mensal será de acordo com o número de cópias processadas pelo Município no período de 30 dias, sendo que a leitura será feita sempre no último dia útil do mês, cujo valor da cópia será de acordo com o valor da proposta da Contratada. As impressoras deverão ser instaladas nos locais indicados pelos Departamentos solicitantes no prazo máximo de 05 dias após assinatura da Ata de Registro de Preços. As quantidades das cópias cobradas pela contratada serão conferidas por servidor(es) designados pelos Departamentos indicado(s) pela Administração Municipal.

**DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O recebimento do produto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes e os funcionários que fazem uso das fotocopiadoras. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. **CLÁUSULA QUARTA - DAS**



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: [nf@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:nf@marmeleiro.pr.gov.br). Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de equilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta ata de Registro de Preços e regras do Controle de Qualidade, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos; b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais. e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. **9.1.** As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável. **9.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei Municipal nº 2.463, de 23 de março de 2017. **9.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. **9.4.** As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. **§1º** No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. **§2º** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. **§3º** A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de ***Pregão Presencial nº 078/2019*** e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006 e n.º 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu \*\*\*\*\*  
Pregoeira, redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, \*\*\*\* de \*\*\*\*\*de \*\*\*\*\*

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Jaimir Darci Gomes da Rosa

**Contratante**

**Contratada**



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE****PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 – PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº..... sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
*Responsável Contábil:*

*CRC:*

*RG/CPF:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

#### PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2019 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial n° xxx/2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

*Nome da empresa proponente:*

*Número do CNPJ:*

*Endereço completo:*

*Fone/E-mail:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:**

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO IX

### **DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA**

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

### **DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo), declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial n° ...../2019, instaurada por esta Prefeitura Municipal, declaramos que possuímos conta corrente junto a agências bancárias, para fins de depósitos por parte da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, caso formos vencedores do certame. Segue abaixo a identificação da mesma

Banco: n°  
C/C: n°  
Empresa:

Agência: n°

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macalí, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2019 - PMM)**

(Nome da Empresa), neste ato representada por seus sócios (*citar o nome de todos os sócios*) ..... DECLARA(M) sob as penas da Lei que não mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

(Local e Data)

---

*Nome do representante legal da licitante*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.