



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013 - PMM

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 3.950 de 06 de janeiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço, em regime de valor unitário do item** para aquisição de material esportivo, conforme especificação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.519/2006, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local; data e horário abaixo determinado, conforme a necessidade do licitador.

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08:30 às 09:00 horas do dia 08 de abril de 2013, no Departamento de Cadastro e Tributação, da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, à Avenida Macali, nº 255.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:01 horas do dia 08 de abril de 2013, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Marmeleiro - PR.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a aquisição de material esportivo para atendimento as necessidades do departamento de Esporte, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

1.2 – Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

1.3 - **Deverão ser apresentadas amostras dos itens de 01 a 10 relacionados no anexo I.** A não entrega das amostras no ato da abertura do presente edital, implicará na inabilitação da Licitante.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do Termo do Contrato
ANEXO III	Exigências para Habilitação
ANEXO IV	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO V	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
ANEXO VI	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VIII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora



ANEXO IX	Declaração de Micro e Pequena Empresa
ANEXO X	Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária
ANEXO XI	Orientações para geração/redação da proposta de preços em programa específico do município.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão aqueles que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Para o credenciamento e no início da sessão, o proponente deverá apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, um único representante que deverá estar devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente, com cópia para o processo.

4.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou particular (modelo de carta de credenciamento Anexo IV), ambas com **reconhecimento de firma em cartório**, comprovando a outorga dos necessários poderes para formular ofertas e lances verbais



de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia autenticada** do respectivo Estatuto ou Contrato Social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, onde conste a eleição dos administradores, com o devido registro na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, documento este que deverá conter expressamente seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3 – A licitante deverá apresentar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital conforme **Anexo VI** deste Edital.

4.4 – Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo contido no **Anexo IX** deste edital, **com firma reconhecida em cartório**, declarando sua condição referente à Lei Complementar 123/2006 que diz respeito às Empresas de Pequeno Porte – EPP e Micro-Empresas – ME, para que possamos cumprir o estabelecido na lei em questão. As empresas que deixarem de apresentar tal declaração **não ficam impedidas** de participar do Certame, no entanto, caso se enquadrem na referida lei, ficam impossibilitadas de efetuar negociação conforme determina o artigo 45, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 deverão ser apresentados em sobrecarta (fora dos envelopes).

4.6 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 4.1, 4.2 e 4.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.8 – Não serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

4.9 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor público do Município de Marmeleiro, desde que as cópias estejam acompanhadas dos documentos originais e legíveis.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos, serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013



ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

ABERTURA: _____

OBJETO: Aquisição de material esportivo.

6.2 – A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:

6.2.1 – a Proposta de Preços deverá ser apresentada *obrigatoriamente* na **forma impressa e na forma eletrônica**.

6.2.2 A proposta impressa deverá ser apresentada em papel A4 constando os dados do fornecedor e representante legal, com assinatura deste, endereço e informações para contato, como: telefone, endereço completo com CEP; sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas.

6.2.3 - e **obrigatoriamente na forma eletrônica**, através de programa fornecido pelo Município diretamente no Departamento de Licitações ou através de solicitação pelo e-mail licitacao@marmeleiro.pr.gov.br, ou, gabinete@marmeleiro.pr.gov.br, acompanhado de cópia do Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Deverá constar

- a) especificação do produto com a respectiva marca;
- b) preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor unitário e valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- c) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

Nota 1: 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.

Nota 2: A Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema na apuração poderá ser retirado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, onde será entregue em CD o arquivo para instalação do mesmo, ou, pelos endereços eletrônicos listados no subitem 6.2.2.

6.2.4 – No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos com sua respectiva marca, conforme ANEXO I.

6.2.5 – Não serão admitidos valores superiores ao máximo estimado no Anexo I – Termo de Referência.

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

6.2.7 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.



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

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

6.2.10 – 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.

6.2.11 – A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

6.2.12 – 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.

6.2.13 – 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.

6.2.14 – 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.

6.2.15 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Conforme ANEXO III, apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

<p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2013 ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) ABERTURA: _____ OBJETO: Aquisição de material esportivo.</p>
--

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão publica será, conduzida por Pregoeira e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.



9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os(as) proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

9.3 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

9.4 - a Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.5 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.4, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, subseqüentes, até o máximo de três.

9.6- Cumprindo o item 9.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

9.7 - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

9.7.1 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

9.8 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

9.9 - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

9.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 - A pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 9.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

9.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.13 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

9.14 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

9.15 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.16 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

9.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

9.18 - Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.



9.19- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

10 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

10.1 – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

11.1 – Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 e 9.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

11.2 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

11.3 – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.



11.5 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6 – Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

11.7 – Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

11.8 – Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

11.9 – Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Administração Municipal.

11.10 – Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Marmeleiro, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica do Município para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

12 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:

12.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

12.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

12.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

12.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

13 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

13.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



13.2 – Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

13.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.4 – 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;

13.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

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

13.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

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

14 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

14.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.1.2 Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

14.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Marmeleiro, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

15.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

15.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com as seguintes dotações orçamentárias:

- 07.01.278120015.2.027000.3.3.90.30.14.00 – 1171.

17 – DOS PRAZOS:

17.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

17.2 – O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 – Compete à Contratante:

18.2 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – Compete à Contratada:



19.1.1 – A Contratada se compromete a fornecer os materiais, observando as exigências do Departamento solicitante, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no Anexo I deste edital;

19.1.2 – Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

19.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega será única e total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

19.1.4 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

19.1.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.6 – O Departamento, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do produto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

19.1.7 – O Departamento através de servidor responsável técnico está autorizado a receber os materiais e fiscalizar o padrão de qualidade dos produtos fornecidos;

20 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

20.1. A entrega dos materiais será parcelada conforme necessidade da licitante e deverá ser efetuada junto ao Departamento de Esporte, na cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, no prazo máximo de 10 (dias) após sua solicitação formal, sem custos adicionais, após assinatura do contrato, onde serão verificadas: quantidade, marca ofertada, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

20.2. O objeto da licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

21 – DO PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Marmeleiro/PR, **até o 12º dia do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na tesouraria da Prefeitura Municipal, **até o dia 01**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

21.1.1 A Contratada deverá informar o nº da conta corrente e Agência Bancária a ser depositado o pagamento conforme Anexo XII. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais Eletrônicas e/ou Faturas.

21.1.2 Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



21.2. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

21.3 A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida da seguinte maneira:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01
Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR
CEP: 85.615-000

21.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

21.4 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada para o endereço: **nf@marmeleiro.Pr.gov.br**.

22 – DO REAJUSTAMENTO:

22.1. O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

23 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

23.1 – Anexo II deste Edital.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. A presente licitação n

ão importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Marmeleiro revogá-la, 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 mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Marmeleiro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

24.2. O proponente 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;



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

24.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: www.marmeleiro.pr.gov.br;

24.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

24.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

24.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

24.11. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 08:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

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

24.13. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Marmeleiro, 26 de março de 2013.

LUCIANA ARISI
Pregoeira

LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Prefeito

*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 I – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Quant.	Discriminação.	Preço Unit. Máximo	Preço. Total
01	12	Bola oficial para Futsal adulto, com circunferência de 61 a 64 cm, pesando aproximadamente 410 a 440 gramas, de PU ULTRA 100%, termotec com sistema de câmara airbility, com miolo slip system removível e lubrificado, e matéria-prima Neo Gel. Oficial FIFA.	165,00	1.980,00
02	24	Bola oficial para Futsal adulto, com circunferência de 61 a 64 cm, pesando aproximadamente 410 a 440 gramas de PU, costurada, com sistema de câmara airbility, com miolo slip system removível e lubrificado.	133,00	3.192,00
03	12	Bola oficial para Futsal feminino e infantil com circunferência de 55 a 59 cm, pesando 350 a 380 gramas, de PU, termotec, com sistema de câmara airbility, com miolo slip removível e lubrificado.	110,00	1.320,00
04	06	Bola oficial para Futebol de Campo com circunferência de 68 a 70 cm, pesando aproximadamente 420 a 445 gramas, termotec, de PU ultra 100%, com sistema de câmara airbility, com miolo slip system removível e lubrificado, e matéria-prima Neo Gel.	299,00	1.794,00
05	24	Bola oficial para Futebol de Campo com circunferência de 68 a 70 cm, pesando aproximadamente 410 a 450 gramas, costurada, em microfibra, com sistema de câmara airbility, com miolo slip system removível e lubrificado.	136,00	3.264,00
06	06	Bola oficial para Voleibol PRO 6.0 com circunferência de 65 a 67 cm, pesando aproximadamente 260 a 280 gramas, com sistema de câmara airbility, matrizada em microfibra e miolo slip system removível e lubrificado.	173,00	1.038,00
07	06	Bola oficial para Futevôlei com circunferência de 68 a 69 cm, pesando aproximadamente 485 a 486 gramas, com sistema de câmara airbility, termotec, PU Ultra 100%, com miolo slip system removível e lubrificado, e matéria-prima Neo Gel.	126,00	756,00
08	06	Bola oficial para Handebol Suécia H3L com circunferência de 58 a 60 cm, pesando aproximadamente 425 a 475 gramas, com sistema de câmara airbility, costurada, PU Ultra Grip, com miolo slip system removível e lubrificado.	149,00	894,00
09	12	Bola oficial para Handebol Suécia H2L com circunferência de 54 a 56 cm, pesando aproximadamente 325 a 400 gramas, com sistema de câmara airbility, costurada, PU Ultra Grip, com miolo slip system removível e lubrificado.	144,00	1.728,00
10	12	Bola oficial para Handebol Suécia H1L com circunferência de 49 a 51 cm, pesando aproximadamente 230 a 270 gramas, com sistema de câmara airbility, costurada, PU Ultra Grip, com miolo slip system removível e lubrificado.	136,00	1.632,00
11	01	Par de rede para Futsal em Seda (100% polipropileno), Fio 6mm, 2m de altura; 3,10m de comprimento e 4m de profundidade.	345,00	345,00
12	03	Par de rede para Futsal em Nylon (100% polietileno), Fio 4mm, 2m de altura; 3,10m de comprimento e 4m de profundidade. (Azul)	105,00	315,00
13	03	Par de rede para Futebol Society 5 metros em Nylon (100% polietileno), Fio 4mm, modelo Standard, azul.	157,00	471,00
14	02	Par de rede para Futebol Society 5 metros em Seda (100% polipropileno), Fio 4mm, modelo Standard.	199,00	398,00



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

15	01	Par de rede para Futebol de Campo em Seda (100% polipropileno), Fio 4mm, modelo Europeu.	346,00	346,00
16	02	Par de rede para Futebol de Campo em Nylon (100% polietileno), Fio 4mm, modelo Standard, azul.	189,00	378,00
TOTAL: R\$				19.851,00

OBSERVAÇÃO:

- A GARANTIA DEVERÁ SER DE ACORDO COM REGRAS DO MERCADO ESTABELECIDAS PARA O PRODUTO.

- DEVERÁ SER APRESENTADA AMOSTRAS DOS PRODUTOS RELACIONADOS NOS ITENS DE 01 À 10, DO ANEXO I. A NÃO ENTREGA DAS AMOSTRAS NO ATO DA ABERTURA DO PRESENTE EDITAL, IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



ANEXO II

CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº ***/2013 (Vinculado ao **** N° ***/2013 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. LUIZ FERNANDO BANDEIRA, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *****, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na *****, nº *****, Bairro *****, *****, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. *****, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ***** II/SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *****, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **** N° ***/2013, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento a **aquisição de *******, constantes no item 2.1 da cláusula segunda, de acordo com os lotes relacionados no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº ***/2012, para os quais a CONTRATADA foi a vencedora no certame licitatório.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **** n° ***/2013 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Lote ***

ITEM	QTDE	APRES	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total					

2.2 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.3 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo segundo dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
CNPJ nº 76.205.665/0001-01
Avenida Macali, nº 255 – Centro
Marmeleiro – PR
CEP: 85.615-000

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas do INSS e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada para o endereço: **nf@marmeleiro.Pr.gov.br**

3.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 07.01.278120015.2.027000.3.3.90.30.14.00 – 1171.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo máximo para fornecimento dos bens e serviços solicitados não poderá ser superior a *** dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

5.2 O contrato terá vigência da data de sua assinatura até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.3 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:



6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA.

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado dentro dos prazos estabelecido, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.3 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.3.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4.1 Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato;

7.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL



8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.5 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.6 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.7 As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO



Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de ***** nº ***/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) 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;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) 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 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ***** de 2013.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE



III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, caso haja, a última alteração contratual consolidada.
- c) – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) – Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, ou empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Obs Quando os documentos do item 1.1 já terem sido apresentados para o credenciamento fora do envelope, não há necessidade de anexar os mesmos no envelope “B” – Documentos para Habilitação.

1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa á Regularidade Fiscal consistirá, em:

- a) – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- b) - Prova de inscrição da empresa Licitante, no Cadastro de Contribuintes Estadual atualizado;
- c) – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, Estaduais e Municipais);
- d) – Prova de regularidade relativo a Seguridade Social (CND) do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pelo/INSS.
- e) – 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;
- f) - Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

1.3. Declarações:

- a) – Declaração do proponente de que não pesa sobre si, inidoneidade (Anexo V).
- b) Declaração de cumprimento pela empresa Licitante, da obrigação prevista da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, conforme Anexo VIII
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo VII)
- d) – Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital, conforme Anexo VI.
- e) – Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária Anexo X.



Obs: Quando a Declaração letra “d” for apresentada para o credenciamento, não há necessidade de anexar novamente no envelope “B” – Documentos para Habilitação.

1.4 - Documentos facultativos

1.4.1 – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

1.4.2 – A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, no envelope “A”, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com firma reconhecida (Anexo IX), acompanhada pela Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

1.5 – Disposições Gerais referentes aos documentos:

1.5.1 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor público do Município de Marmeleiro, desde que as cópias estejam acompanhadas dos documentos originais e legíveis.

1.5.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

1.5.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

1.5.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.6.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

1.5.6 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5.7 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.



ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor credencia o Sr(a), portador do RG nº....., CPF Nº, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº xxx/2013 – PMM, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



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 V – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº xxx/2013, 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.

_____, em ____ de _____ 2013.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo
Fone/E-mail



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - 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.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL N° (xxx/2013 - PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, 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 n° 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n° 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2013 – PMR)

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(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.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



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 X - DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORENTE JUNTO
A AGÊNCIA BANCÁRIA**

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial nº xxxx/2013, instaurada por esta Prefeitura Municipal, 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: nº

Agência: nº

C/C: nº

Empresa:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ 2013.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente



ANEXO XI- ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

O programa “cotação Eletrônica de Preços” têm como objetivo registrar a proposta de preços oferecida pelo proponente referente determinada licitação.

Identificar o representante da empresa, responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi
- Processo_ano_númerodoproceto_númerodofornecedor.kit (note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta).

Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos componentes:

- **Microsoft.NET Framework 2.0 (Windows XP), disponível no caminho:**
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=5b2c0358-915b-4eb5-9b1d-10e506da9d0f&displaylang=pt-br> (opção NetFx20SP2_x86.exe)
-
- **Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho:**
<http://www.microsoft.com/downloads/thankyou.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displaylang=pt-br> (opção **DOWNLOAD**)
- **Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho:**
http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4_a38566_z0.aspx

1º PASSO – Instalação da “cotação Eletrônica de Preços”



- execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pela entidade que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.

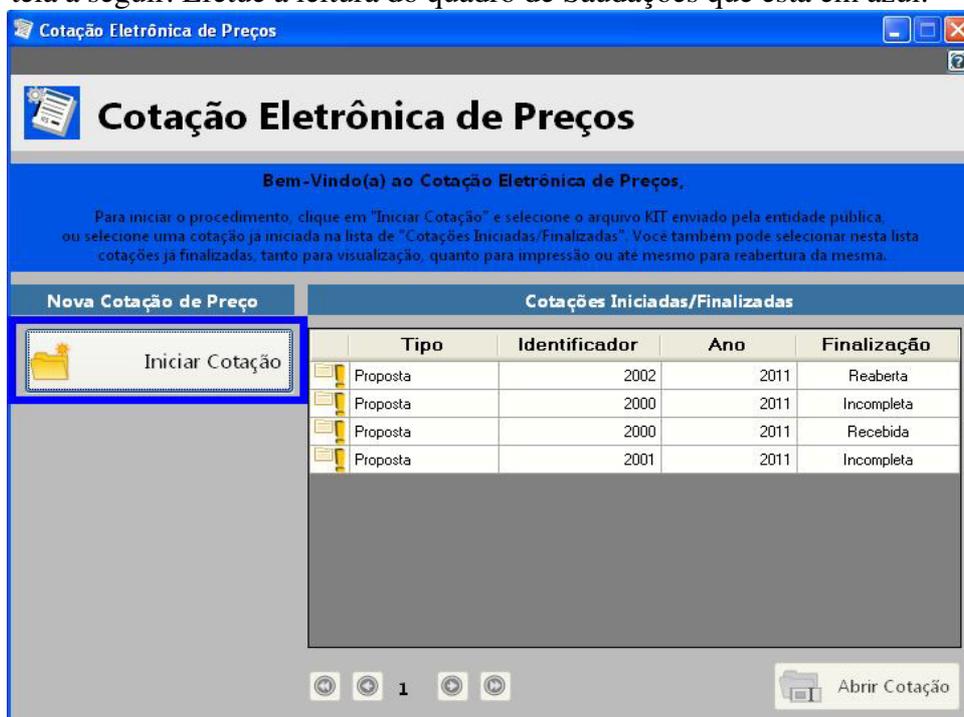


- Altere o caminho de instalação para C:\PRONIM\KIT PROPOSTA,
- Depois escolha a opção avançar em todas as etapas.
- Será criando na área de trabalho atalho com o nome de

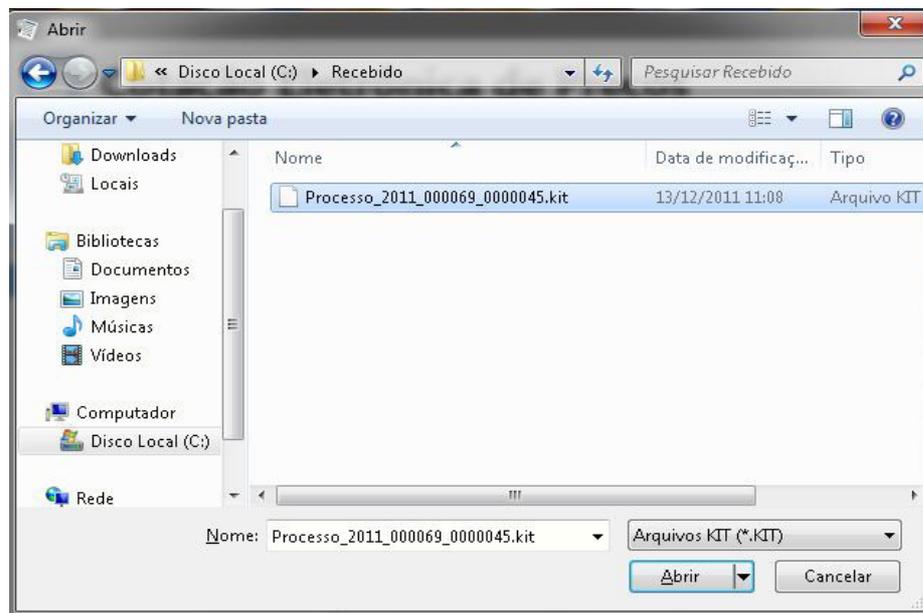


2º PASSO – Preenchimento da Proposta

- a) Após a execução do aplicativo “Cotação Eletrônica de Preços”, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de Saudações que esta em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação”, selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique em abrir.



Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Tupãssi

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...
Processo Número: 69/2011

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade*	Valor Unitário*	Marca do Item	Prazo de Execução*	Validade da Proposta*	Total por Item
1	1	Agenda Diário 2012, com as características mínimas a seguir: form...	55,00	UN						
1	2	Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um fuc...	790,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote cc...	90,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com...	90,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de ate...	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	50,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Elétrica, 57mmx30mm (uma via) cx c/ 3	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, apagadora de escrita. Material borracha, atóxica,	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folh...	500,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folh...	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh...	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochura quadrado, capa em motivo infantil c/ 48 k...	1.050,00	UN						

Fornecedor: Wermuth_Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses Validade da Proposta: 12 meses Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

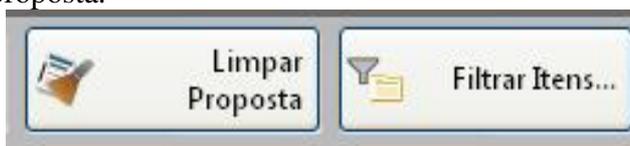
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

Fase 1 – Preenchimento Proposta - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação. Deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Opções extras para o usuário:

- Limpar proposta: selecione esta ação para limpar os dados de **TODOS** os lotes e itens já cadastrados na proposta.





- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.

Filtrar Itens

Lote: 1 Item: 1

Concluído o preenchimento da proposta, clique em “**SALVAR PROPOSTA**”.

Observação:

- É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.
- O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela comissão de licitações.

Fase 2 – Cadastrar Representante Legal – Clique em cadastrar representante legal:

Preencher Proposta

Cadastrar Representante Legal

Abri outra Cotação

Cotação Eletrônica de Preços
Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR SERVIÇOS DE TORNO PARA FABRICAÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE PEÇAS DAS ... Processo Número: 489/2011

Salvar

Cancelar

Cadastrar Representante Legal

Nome *

Tipo do Documento: CNPJ Número do Documento *

Código: Data de Emissão: 20/12/2011

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta

2. Cadastrar Representante Legal

3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente



Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

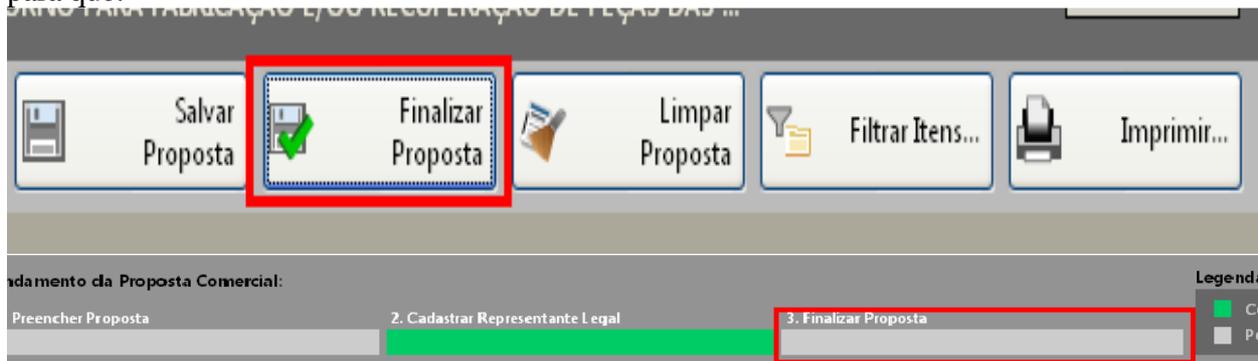
- O nome do representante legal;
- O CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- O cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

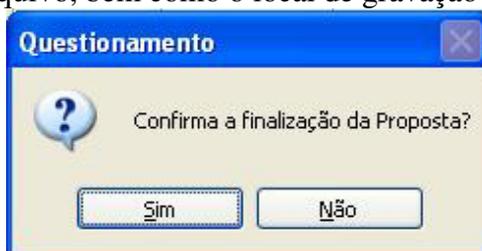


Fase 3 – Finalizar Proposta:

Caso os dados digitados e conferidos estejam corretos, selecione a opção “Finalizar Proposta”, para que:



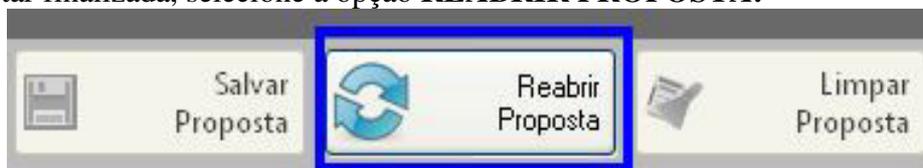
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo nome do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD, para ser enviado junto com a proposta impressa.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:





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

Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la novamente e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações.