

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 301/2017
PROCESSO Nº. 3785/2017**

Menor Preço - por item

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Uiratã, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, torna público a realização da Licitação na modalidade Pregão Presencial para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS À DEFESA CIVIL**, detalhado no Termo de Referência do presente, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 e de acordo com a justificativa emitida pela secretaria respectiva.

1.2. Integram este edital os seguintes itens, dispostos na seguinte ordem:

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 10*);
- III. ANEXOS (*Página 13*).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **14 horas do dia 07 de dezembro de 2017** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. Os envelopes serão protocolados às **14 horas do dia 07 de dezembro de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante no *Item 09* do presente Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a aquisição das estantes para serem utilizadas no armazenamento adequado dos diversos materiais dispostos no almoxarifado no posto de bombeiros. Dentre as multifunções das caixas organizadoras, essas servem para guardar materiais de pronto atendimento transportados nas ocorrências. Já a aquisição dos acessórios para os bombeiros visa suprir a necessidade substituir aqueles defasados pelo tempo e suprir a demanda dos novos agentes contratados.

3.2. A Lei Complementar 147/2017 institui em seu Art. 47 que nas contratações públicas, seja concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Além da possibilidade da regularidade fiscal tardia e dos benefícios no caso de empate ficto, o Art. 48 estipula meios para o cumprimento do Art. 47, sendo a realização exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$-80.000,00; a possibilidade da subcontratação de MPEs em processos destinados à aquisição de obras e serviços; e o estabelecimento de cotas de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos de bens de natureza divisível.

3.2.1. O município de Uiratã não dispõe de cadastro de fornecedores. Desse modo, a única maneira viável de comprovar a existência de três MPEs sediadas local ou regionalmente se dá pelos orçamentos utilizados para



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



compor os preços de referência, obtidos pela Secretaria de Administração para composição dos preços de referência, nesse caso, realizados com microempresas. Ademais, o tratamento diferenciado e simplificado para MPes, nesse caso, não representa prejuízo para administração pública, pois mediante verificação em processos licitatórios realizados para aquisição de objetos semelhantes o fornecimento foi realizado em sua totalidade por empresas enquadradas no regime de microempresas e empresas de pequeno porte.

4. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MPE.

4.1. As Licitantes interessadas em participar da presente Licitação deverão apresentar **CÓPIA AUTENTICADA DA CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL** para comprovação do enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2. Considerando o prazo de validade de trinta dias, as Certidões deverão possuir data de emissão não superior a trinta dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

4.3. Para a Licitante que apresentar Certidão da Junta Comercial expedida pela internet, será aceita autenticação digital, desde que a data da validade esteja expressa no documento.

4.4. A falta de apresentação do presente documento, a apresentação sem autenticação ou a apresentação da certidão com data de emissão superior a trinta dias da data marcada para recebimento dos envelopes acarretará na desclassificação da Licitante pela não comprovação do enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. PREÇO MÁXIMO

5.1. O preço máximo global no presente Pregão está fixado em *R\$-10.103,16 (dez mil cento e três reais e dezesseis centavos)*.

5.2. O julgamento se dará pelo **MENOR PREÇO - POR ITEM**, sendo que a Licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos de acordo com o constante no Termo de Referência do presente.

6. ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do presente processo. As respostas prestadas pelo Pregoeiro serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do presente Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

7.2. A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã – Paraná, no horário das 08 às 17 horas.

7.3. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão publicada no site www.ubirata.pr.gov.br, no link *Processos Licitatórios*, junto aos demais documentos referentes ao presente processo.

7.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

7.5. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por outros meios que não os previstos no Item 7.2 e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

8.2. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.

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

- I. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- II. Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- III. Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV. Estrangeiras que não possuam sede no país;
- V. Declarada inidônea pela Administração pública.
- VI. **EMPRESAS QUE NÃO ESTEJAM ENQUADRADAS COMO MPE.**

8.4. A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo (a) Pregoeiro (a).

9.2. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 301/2017

ABERTURA DO ENVELOPE: 07 de dezembro de 2017 às 14 h.

OBJETO: *Aquisição de materiais diversos destinados à defesa civil.*

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 301/2017

OBJETO: *Aquisição de materiais diversos destinados à defesa civil.*



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

9.3. O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 12 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 14 das Cláusulas Editalícias.

9.4. Os envelopes das Licitantes serão recebidos e protocolados pela Equipe de Apoio no horário e local previsto no preâmbulo do presente Edital.

9.5. Somente mediante a comunicação do Pregoeiro, será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.

9.6. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de credenciamento dos representantes presentes, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

10. CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- I. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- II. Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
- III. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- IV. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de menor valor;
- V. Adjudicação da proposta de menor preço;
- VI. Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII. Elaboração de ata;
- VIII. Recebimento, exame e a decisão sobre recursos e
- IX. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

10.2. O (A) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes de proposta e documentação.

11. CREDENCIAMENTO

11.1. No horário e local indicado será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues em mãos, separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação,** devidamente autenticados, quando for o caso, em Cartório, na própria Divisão de Licitação do Município ou no momento da sessão.

- I. Em hipótese alguma serão abertos envelopes de proposta ou habilitação antecipadamente caso os documentos de credenciamento estejam anexos ao conteúdo dos mesmos.

11.2. O representante legal da licitante apresentar-se-á ao (a) Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de:

- I. Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
- II. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- III. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (*quando não for sócio, proprietário ou administrador na empresa*) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociarem preços diretamente com o Pregoeiro (a) e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada (*Modelo Anexo I*);
- IV. Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

Anexo II.

11.3. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem o Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, ficam dispensados de reapresentá-lo no momento de aferição da habilitação.

11.4. Caso a Licitante não possua representante presente na sessão, à mesma deverá apresentar a Declaração de cumprir os requisitos de habilitação fora dos envelopes. Caso não apresente, a Licitante terá sua proposta desclassificada.

11.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

11.6. O representante legal que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) no horário previsto no preâmbulo deste edital ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

11.7. A Licitante que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente credenciada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

11.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo licitatório.

12. PROPOSTAS

12.1. Após o Credenciamento, o (a) Pregoeiro (a) rubricará, juntamente com os membros da Comissão de Licitação e representantes que assim o desejarem, os envelopes de proposta que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame e rubrica da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

12.2. São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo III*);
- III. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- IV. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- V. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VI. Conter a marca do produto cotado;
- VII. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- VIII. Conter **CÓPIA AUTENTICADA DA CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL**, de acordo com o Item 04 do Edital.

12.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas:

- I. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- II. Os itens que não conterem a marca do produto cotado;
- III. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 05* do Edital (*Caso o valor global da proposta esteja dentro do valor máximo e haja algum item ou lote que esteja com valor superior ao de referência, este será desclassificado*);



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

12.4. Caso não conste na proposta da licitante a validade da proposta, o prazo de entrega e as condições de pagamento serão considerados os mínimos expressos em Edital.

12.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o menor valor caso os valores numéricos divirjam do por extenso.

12.6. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.7. Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.

12.8. Caso a licitante não cote todos os itens presentes no Termo de Referência da presente Licitação, poderá a mesma reproduzir apenas os itens a serem cotados, atentando-se para que não haja alteração no número de cada item e em sua ordem sequencial.

13. FASE DE LANCES

13.1. Após a fase de classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência à sessão, passando para a fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

13.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

13.3. A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Serão classificadas as propostas de menor preço e as demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- II. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.
- III. No caso de empate de ofertas serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

13.4. Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor e em valores distintos, decidindo-se por meio de sorteio ou comum acordo no caso de empate de preços.

13.5. Nesse momento a licitante poderá solicitar a desclassificação de seus itens ao (a) Pregoeiro (a).

13.6. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

13.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

13.10. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de classificação das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto, depois de rubricado pelos presentes, o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

14.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

2. REGULARIDADE JURÍDICA

- I. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

- I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo IV).

14.3. Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

14.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.

14.5. Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

14.6. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes, com exceção do caso previsto no Item 04 do Edital.

14.7. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos na Lei 147/2014.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

14.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

14.9. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

14.10. A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

14.11. Caso a Licitante seja declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

14.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

14.13. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

14.15. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

14.17. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.

14.18. A Equipe de Apoio devolverá à proponente que não for vencedora do certame o envelope de habilitação fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

15. RECURSOS

15.1. Declarado à vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra qualquer etapa/fase do procedimento, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar memorial de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante registrada em Ata importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor. Do mesmo



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

modo, não caberá direito de interposição de recurso ao licitante que se ausentar da sessão antes do seu término.

15.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.4. O acolhimento de recurso ou a reconsideração do (a) Pregoeiro (a), conforme o caso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5. Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

15.6. Constarão na ata do pregão a ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), por membros da equipe de apoio e pelas proponentes presentes que desejarem os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes das respectivas proponentes, as justificativas das eventuais declarações de não aceitação e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e as intenções recursais e os fundamentos da adjudicação feitos pelo pregoeiro.

15.7. Não serão aceitos recursos apresentados através de e-mail, devendo os mesmos ser protocolados junto ao município.

16. PENALIDADES

16.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

17. ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubatã, convocará ou enviará a licitante vencedora o Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no Art. 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

17.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Município de Ubatã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

18.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

18.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

18.6. É facultado ao Pregoeiro a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso as mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

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

18.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município ou no Portal da Transparência do Município.

18.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

18.10. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.11 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

18.12. Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da equipe de apoio a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

18.13. É terminantemente proibido que os representantes das licitantes tirem fotos de quaisquer documentos dos demais participantes no momento da licitação. Os mesmos poderão ser solicitados por escrito na Divisão de Protocolos do Município

18.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubatuba - Paraná.

Ubatuba - Paraná, 01 de novembro de 2017.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

VIVIANE APARECIDA DE SOUZA

Pregoeira, nomeada pela Portaria 141/2017



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

II – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 301/2017
PROCESSO Nº. 3785/2017

Menor Preço - por item
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1. O presente procedimento visa à escolha da melhor proposta para a **Aquisição de materiais diversos destinados à defesa civil**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE 01 – CAIXAS						
ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	V UNI R\$	TOTAL R\$
1	4	UN.	Caixa organizadora capacidade 2,3 l em plástico resistente transparente com tampa. Possui travas de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Dimensões aproximadas: 26,2 cm largura X 17,7 cm de profundidade X 8,5 cm de altura.		24,50	98,00
2	4	UN.	Caixa organizadora capacidade 4,3 l em plástico resistente transparente com tampa. Possui travas de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Dimensões aproximadas: 26,2 cm largura X 17,7 cm de profundidade X 14,7 cm de altura.		33,67	134,68
3	6	UN.	Caixa organizadora capacidade 8,6 l em plástico resistente transparente com tampa. Possui travas de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Dimensões aproximadas: 40 cm largura X 27 cm de profundidade X 13,3 cm de altura.		75,73	454,38
4	2	UN.	Caixa organizadora capacidade 28,2 l em plástico resistente transparente com tampa. Possui travas de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Dimensões aproximadas: 56,4 cm largura X 38,5 cm de profundidade X 20,1 cm de altura.		76,73	153,46
5	2	UN.	Caixa organizadora capacidade 42 l em plástico resistente transparente com tampa. Possui travas de fechamento que prendem a tampa firmemente à caixa plástica. Dimensões aproximadas: 65 cm largura X 44,5 cm de profundidade X 24,5 cm de altura.		88,90	177,80
					TOTAL	1.018,32


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

LOTE 02 - ESTANTE

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	V UNI R\$	TOTAL R\$
1	4	UN.	Estante em aço contendo 6 prateleiras. Dimensões: 1,98m de altura x 0,93m de largura x 0,40m de profundidade. Pintura em tinta eletrostática epóxi, com tratamento antiferruginoso, na cor cinza metal. Prateleiras: reguláveis, em chapa de aço, espessura de 28 mm. Estrutura com 4 pés com sapatas plásticas de proteção. Incluso Kit parafuso para montagem.		174,67	698,68

LOTE 03 - ACESSÓRIOS

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	V UNI R\$	TOTAL R\$
1	32	UN.	Boné confeccionado em ripstop de alta resistência, construção em tela, composição 30% algodão e 70% poliéster, na cor azul marinho. Na frente do boné bordado da logo da defesa civil do Paraná nas cores padrão com 6 cm de altura e 5,5cm comprimento, com ajuste de tamanho traseiro em fivela metálica com travas ou velcro.		29,33	938,56
2	18	UN.	Bornal tático modelo rotam, preto, rip-stop 100% poliéster, contém em sua parte superior compartimentos com fechamento por velcro e outro desenvolvido como porta lanterna ou para acondicionar materiais diversos com trancamento por tic tac. Na parte inferior dois porta acessórios com sistema de fechamento por tic tac, cujas dimensões menores podem servir para acomodar um canivete tático e um alicate multiuso. Possui passadores superiores para cinto de guarnição e outro passador de perna com engate rápido, estofamento respirável interno.		149,87	2.697,66
3	18	UN.	Canivete Tático feito com lâmina em aço inoxidável 420 de 2,5 a 3 mm de espessura com serrilha e acabamento em lâmina preta, cabo em óxido de alumínio, clip tático, pomo metálico (quedra vidro), corta cinto no cabo e abertura fácil e rápida assistida por mola (spring assisted). Alça para dedo. Dimensões: aberto 210x40 mm/ fechado 127x40 mm. Comprimento da lâmina 85 mm.		73,33	1.319,94
4	32	UN.	Cinto confeccionado em nylon, na cor vermelha, com 3,3 cm ou 3,5cm de largura e 1,20 metros de comprimento. Possui fivela metálica prateada regulável com o logo dos bombeiros Civil em alto relevo com travas de cinta em uma das extremidades e na outra ponteira metálica prateada. As costuras, bordas e arremates deverão ser de alta qualidade e excelente aspecto visual.		29,00	928,00
5	18	UN.	Joelheira tática fabricada na cor preta, com		139,00	2.502,00

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

			tecnologia de absorção e resistência a fortes impactos. Confeccionada em tecido resistente na parte externa e interior em malha respirável. Tecido frontal em nylon, resistente a fogo, a abrasões, perfurações, choques e rasgos; couraça em poliuretano termoplástico (TPU), material flexível, não quebra, acabamento fosco antireflexo; rebites metálicos na cor do produto com alta resistência a impactos e corrosão. Interior com forro, espuma de Polietileno (PE), com aproximadamente 1,3cm de espessura. Ajuste maleável triplo, clip de engate rápido, acolchoamento por placa de EVA e etiqueta de identificação Medidas aproximadas da joelheira: altura 24 cm			
					TOTAL	8.386,16

2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Prazo de Entrega: 7 (sete) dias corridos após recebimento da autorização de compras.

2.2. Local de Entrega e Horário: Posto de Bombeiros Comunitário, situado na Avenida João Pipino, s/nº, centro, Ubitatã, Paraná.

2.3. Condições: Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com a especificação, sendo que na hipótese de constatação de irregularidades, bem como se constatado divergência entre o produto ofertado e o fornecido, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 3(três) dias a contar do momento em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência. Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no contrato ou solicitados em Edital, o mesmo será aceito.

2.4. Regime de Entrega ou Recebimento: O município se reserva ao direito de adquirir o objeto desta licitação em sua totalidade ou fracionado, de acordo com as necessidades e interesse público.

3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

3.1. A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.3. Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.

3.4. Arcar com todas as despesas referentes à entrega ou execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.

3.5. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.

3.6. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

3.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

3.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

3.9. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

3.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

3.12. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

3.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.

4.3. Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante, através de servidor especialmente designado.

4.5. Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

5. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução e fornecimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pelo servidor Aleksander Mendes Hortêncio.

5.2. Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades no fornecimento dos produtos, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de não entrega parcial ou total dos produtos pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de produto, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

5.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. Verificação da conformidade dos itens entregues em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- III. A satisfação do usuário.

5.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos ao fornecimento dos itens contratados.

6. VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 10.103,16 (*dez mil cento e três reais e dezesseis centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0312	592	339030990100	Materiais diversos para consumo	000	10.103,16

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após entrega de cada pedido, em conta bancária nominal à Licitante, após o recebimento da Nota Fiscal preenchida sem rasuras, contendo o número do processo, número da Agência e da Conta Corrente, a ser certificada pela Secretaria da Administração, a quem competirá à fiscalização do objeto, dando cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no edital, seus documentos anexos e o contrato.

8. PRAZOS

8.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

9. REVISÃO

9.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício direcionado ao Gestor de Contratos solicitando alteração do preço com as devidas justificativas e comprovantes.

9.2. Quando houver solicitação de revisão de preços o Município fará cotações a fim de verificar se houve alteração nos valores de referência do Edital. O percentual constatado será a base para a revisão.

9.3. É vedado a Licitante interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

9.4. Caso não seja concedida a revisão ou haja redução dos preços, a Licitante deverá dar continuidade a execução do objeto nos preços fixados nos respectivos instrumentos contratuais.

9.5. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados.

10. REAJUSTE



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

10.1. Anteriormente a prorrogação do contrato e mediante solicitação formal da Licitante, o saldo a executar poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

11.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- I. Na entrega do objeto;
- II. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Termo de Referência;
- III. No atendimento referente a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

11.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no presente Termo de Referência;

11.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

11.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

11.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

11.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

11.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.



ANEXO I

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), confere ao (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 301/2017, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 301/2017, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO III

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Telefone e e-mail), representada neste ato através do seu sócio administrador (Nome, RG e CPF), Propõe ao Município de Uiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 301/2017, conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-.....(*valor por extenso*), e os valores unitários abaixo discriminados:

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de entrega é de (*Preencher prazo de entrega*).
3. Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail*).

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 301/2017, junto ao Município de Uiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo (amos) o presente.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

**Objeto: Aquisição de materiais diversos destinados
à defesa civil**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, como **CONTRATADA** a empresa _____, situado na _____, n.º _____, na cidade de _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, celebram em comum acordo o presente contrato, decorrente do Pregão n.º _____, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE:						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
TOTAL					R\$-	

2. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Prazo de Entrega: 7 (sete) dias corridos após recebimento da autorização de compras.

2.2. Local de Entrega e Horário: Posto de Bombeiros Comunitário, situado na Avenida João Pipino, s/nº, centro, Ubiratã, Paraná.

2.3. Condições: Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com a especificação, sendo que na hipótese de constatação de irregularidades, bem como se constatado divergência entre o produto ofertado e o fornecido, o mesmo deverá ser substituído no prazo máximo de 3(três) dias a contar do momento em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Contrato. Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no contrato ou solicitados em Edital, o mesmo será aceito.

2.4. Regime de Entrega ou Recebimento: O município se reserva ao direito de adquirir o objeto desta licitação em sua totalidade ou fracionado, de acordo com as necessidades e interesse público.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- 3.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.
- 3.4.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega ou execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.
- 3.5.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 3.6.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 3.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- 3.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.
- 3.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.10.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.11.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.12.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.
- 3.13.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Contrato.
- 4.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no presente Contrato e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.
- 4.3.** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
- 4.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 4.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Contrato.

5. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução e fornecimento do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pelo servidor Aleksander Mendes Hortêncio.
- 5.2.** Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades no fornecimento dos produtos, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de não entrega parcial ou total dos produtos pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do



descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de produto, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

5.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- IV. Verificação da conformidade dos itens entregues em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de entrega e da qualidade demandada;
- V. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI. A satisfação do usuário.

5.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos ao fornecimento dos itens contratados.

6. VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 10.103,16 (*dez mil cento e três reais e dezesseis centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0312	592	339030990100	Materiais diversos para consumo	000	10.103,16

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após entrega de cada pedido, em conta bancária nominal à Contratada, após o recebimento da Nota Fiscal preenchida sem rasuras, contendo o número do processo, número da Agência e da Conta Corrente, a ser certificada pela Secretaria da Administração, a quem competirá à fiscalização do objeto, dando cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no edital, seus documentos anexos e o contrato.

8. PRAZOS

8.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

9. REVISÃO

9.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício direcionado ao Gestor de Contratos solicitando alteração do preço com as devidas justificativas e comprovantes.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

9.2. Quando houver solicitação de revisão de preços o Município fará cotações a fim de verificar se houve alteração nos valores de referência do Edital. O percentual constatado será a base para a revisão.

9.3. É vedado a Contratada interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

9.4. Caso não seja concedida a revisão ou haja redução dos preços, a Contratada deverá dar continuidade a execução do objeto nos preços fixados nos respectivos instrumentos contratuais.

9.5. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Contrato, os mesmos também poderão ser revisados.

10. REAJUSTE

10.1. Anteriormente a prorrogação do contrato e mediante solicitação formal da Contratada, o saldo a executar poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

11.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Uiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- IV. Na entrega do objeto;
- V. Na substituição do objeto, conforme descrito no presente Contrato;
- VI. No atendimento referente a assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

11.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no presente Contrato;

11.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

11.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

11.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

11.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

11.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12. RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- I. Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- II. Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- III. Nos casos previstos no *Item 11* do presente Contrato;
- IV. Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- V. Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- VI. Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. À Contratada é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

15. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Contratada.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se *lhes* supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7614/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. O contratado deve observar e fazer observar por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante toda execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público na execução do contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2. O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução do contrato.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



17.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Ubiratã - Paraná, _____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Prefeito

CONTRATADA

Responsável Legal



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852. Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br