

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 229/2017
PROCESSO Nº. 3681/2017**

MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Uiratã torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 123/2016 e alterações propostas pela Lei Complementar nº147/2014, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, nos termos deste Edital e de acordo com as Solicitações de Licitação emitidas realizará processo licitatório na modalidade Pregão, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, detalhado no Termo de Referência do presente.

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

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1-9*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 10-21*);
- III. ANEXOS (*Página 22-29*).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **14 HORAS DO DIA 09 DE OUTUBRO 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 09 DE OUTUBRO 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 05* do presente Edital.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. 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.

3.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fax ou telefone.

3.4. Endereço para apresentação de impugnações e esclarecimentos consta no rodapé do presente edital.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. 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.



4.3. 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.

4.4. 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.

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. 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).

5.2. 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 229/2017
 ABERTURA DO ENVELOPE: 09 de outubro de 2017 às 14 horas.
 OBJETO: *Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática.*

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE
 PREGÃO N.º 229/2017
 OBJETO: *Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática.*

5.3. O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 08 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 11 das Cláusulas Editalícias.

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

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

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



6. CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. 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.

6.2. 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.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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. Cópia autenticada do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor;
- 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 Anexo II.

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

7.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

7.5. 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.

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

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

8. PROPOSTAS

8.1. 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.

8.2. São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligibilidade 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 e modelo** 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**.

8.3. 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 e modelo** do produto cotado;
- III. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 07* do Termo de Referência (*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*);

8.4. 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.

8.5. 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 diverjam do por extenso.

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

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

8.8. 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.

9. FASE 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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

9.10. 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.

10. AMOSTRAS

10.1. As Licitantes, caso não cotem a marca sugerida, deverão apresentar amostra do produto cotado através de catálogo, contendo toda a especificação, características, marca, modelo, dentre outros atributos.

- I. Os catálogos serão retidos pela comissão de avaliação e anexados ao processo licitatório visando à conferência com os produtos entregues posteriormente.
- II. Independente de cotar a marca sugerida, a Licitante não fica desobrigada de apresentar o modelo do produto em sua proposta..



10.2. Serão analisadas as amostras apenas das Licitantes classificadas em primeiro lugar, sendo que, caso a amostra seja reprovada ou a Licitante não a apresente, serão analisadas as amostras das empresas remanescentes na ordem de classificação.

- I. As amostras serão analisadas pelos Srs. Emir Simionato Sabião e Vitor Mayer Wanderlind, membros da Portaria 142/2017, que avaliarão as especificações do produto em relação ao Edital, seu custo benefício, eficácia de uso, durabilidade, desempenho, entre outros aspectos.
- II. Para o Lote 03, a reprovação da amostra de quaisquer dos subitens ocasionará na desclassificação de todo o item.

10.3. A análise das amostras será no decorrer da sessão, após a fase de lances.

10.4. O objeto será adjudicado à Licitante com menor preço avaliado, que tenha cotado a marca sugerida ou que tenha a amostra devidamente aprovada.

10.5. A Licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances que não tiver cotado a marca sugerida e não possuir amostra na sessão estará sujeita as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10520/02.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

11.4. 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**.

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



11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.11, 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

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

11.17. 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.

11.18. 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.

12. RECURSOS



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

12.1. 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.

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

12.3. 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.

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

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

12.6. 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.

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

13. PENALIDADES

13.1. 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.

13.2. 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.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, 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.

14.2. 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.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Município de Ubiratã 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

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

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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

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

Ubiratã - Paraná, 13 de setembro de 2017.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

PREGOEIRO (A)

Nomeado (a) 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. 229/2017
PROCESSO Nº. 3681/2017**

MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Lote 01: Um dos scanners se destina a Agência do PrevCidade local e visa reduzir a ida de usuários do INSS a Campo Mourão promovendo a digitalização e transmissão dos documentos aqui no município propiciando mais comodidade e celeridade nos processos; o outro item se destina a sede da Secretaria da Administração para uso das diversas divisões que a compõe, que utilizam o scanner para digitalização de diversos documentos de tipos e tamanhos variados, que por sua vez requerem um equipamento de qualidade, rápido e multifuncional, visto que atende demandas das mais variadas, especialmente no atendimento as exigências de Transparência na Gestão Pública.

1.2. Lote 02: Visa-se a aquisição de kits de teclado e mouse de boa qualidade que tenham uma durabilidade maior e possam propiciar mais conforto, agilidade e precisão no trabalho desenvolvido pelos servidores envolvidos nas atividades administrativas. Enquanto os suportes protegem os computadores da umidade ao mesmo tempo em que facilitam a limpeza do ambiente de trabalho.

1.3. Lote 03: A aquisição visa adequar e aprimorar os trabalhos nas novas tecnologias para o setor da Comunicação, visando um equipamento de melhor qualidade para divulgar à toda população os atos da Administração, bem como também, campanhas educativas, de saúde entre outras. Ainda que hoje as mídias sociais são muito importantes para também dar publicidade aos atos do Executivo. Se faz necessário um computador de alta performance para edição de vídeos em HD, Full-HD e 4K.

1.4. Lote 04: A aquisição de equipamentos de Informática para Secretaria de Saúde tem a finalidade de melhoramento no atendimento ao público, agilizando e potencializando o atendimento junto a população. A aquisição dos referidos equipamentos de informática torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas, técnicas e finalística para o bom desempenho das atividades institucionais, e garantindo, assim, satisfação dos usuários e da população assistida. A aquisição destes equipamentos de informática possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada Unidade de Saúde, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros. Dessa forma, se torna imprescindível a aquisição dos equipamentos para beneficiar a qualidade de atendimento já que alguns equipamentos que comportam a Secretaria de Saúde e suas Unidades Básicas de Saúde estão depreciados pelo uso e há necessidade de troca dos equipamentos para dar continuidade no atendimento e melhora na produtividade dos servidores.

1.5. Lote 05: A aquisição de notebook e impressora para Secretaria de Saúde é fundamental para agilizar os atendimentos aos pacientes, além de facilitar o acesso ao sistema que a Secretaria utiliza para agendamentos de transportes, consultas, cirurgias entre outros. Muitas impressoras que estão locadas nas Unidades Básicas de Saúde estão apresentando problema devido ao uso maciço e, sendo que a maioria delas são impressoras com arquitetura antiga não sendo viável e na maioria das vezes não encontrando as peças necessárias para seu conserto, avaliando as condições de uso e economia é mais vantajoso que sejam trocadas quando obtiver



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

problemas do que conserta-las e não ter garantia. As quantidades estão distribuídas de acordo com as Unidades de Saúde e depreciação das impressoras.

1.6. Este procedimento concede tratamento diferenciado e simplificado para micro e pequenas empresas ao que alude a Lei 123/2016 e ao exigido no Art. 48, Inciso I, da Lei 147/2014, pois como pode ser observado nos autos do processo, há comprovação através de processos realizados nos exercícios anteriores da existência de três empresas competitivas sediadas local ou regionalmente enquadradas no regime de MPE capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O presente procedimento visa à escolha da melhor proposta para a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE 01 – SCANNERS DESTINADOS À SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA SUGERIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	2	UN.	Scanner tipo ADF Duplex com mesa digitalizadora; sensor dupla alimentação ultrassônico; velocidade de digitalização: B/W @ 200dpi A4 - simplex 80 ppm/duplex 160 ipm, B/W @ 300dpi A4 – Simplex 50 ppm/Duplex 100 ipm, color @ 200dpi A4 Simplex 80 ppm/duplex 160 ipm, color @ 300dpi A4 - Simplex 50 ppm/duplex: 100 ipm; tecnologia CCD; fonte de luz LED; modo de captura: tons de cinza 16 bits (input) / 8 bits (output), colorido 48 bits (input) / 24 bits (output) profundidade color 24 bits; tipo de saída: P&B, tons de cinza, colorido (24 bits); recomendação diária: 10.000 folhas; resolução óptica: 600 dpi; resolução de saída: 75 a 600 dpi; tamanho do documento: ADF 216 mm x 356 mm (máx.) 50 mm x 50 mm (min.), documentos longos até 3 metros, mesa 216 mm x 356 mm (máx); gramatura ADF 27~ 413 grs/m ² ; digitalização de cartão: cartões rígidos, PVC, CPF, RG (até 1,25 mm); capacidade ADF: 100 folhas (75 g/m ²); Interface: USB 2.0 (compatível com USB 3.0 e 1.1); formatos de compressão: TIFF G4 e JPEG; formatos de saída: PDF,	Avison AD250F	7.672,23	15.344,46



			<p>PDF/A, PDF pesquisável, PDF/A, TIFF, RTF, TXT, JPEG, GIF, PNG, BMP, XPS, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX; fonte de saída: input 100-240 VAC, 50/60 Hz (automático), output 24V, 2.0A; sistemas operacionais: Windows XP / Vista / Win 7 / Win 8 / Win 10 / Linux; dropout eletrônico de cores; multistreaming; reconhecimento automático de cores; brilho e contraste; redução de ruído; auto alinhamento; aperfeiçoamento dos vários tipos de documentos; eliminação de bordas; inversão de pixels; remoção de fundos e ruídos; suavização de fundo; detecção e remoção de páginas em branco; rotação automática baseado no conteúdo; rotação manual da orientação das imagens; rotação 90, 180 e 270 graus; reorganização de documentos com múltiplas imagens; suporte a documentos A3; detecção de fim de página; reconhecimento de código de barras; importar e exportar imagem, estrutura de diretórios (pastas) em árvore, separação de documentos, aprimoramento da imagem, binarização; conteúdo da embalagem: scanner, fonte de energia, manual de instruções, cabo USB e CD-ROM com drivers; garantia de fábrica: 01 ano.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

LOTE 02 – EQUIPAMENTOS DESTINADOS À SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA SUGERIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	30	UN.	Kit com mouse óptico USB com scroll, resolução de 1000 dpi + teclado USB, teclas padrão ABNT de perfil plano e silenciosas, design resistente a derramamentos através dos escoamento do líquido do teclado, teclas duráveis que resistem a até 10 milhões de	Logitech MK120	137,71	4.131,30



			pressionamentos, cor preta, teclas com caracteres brancos brilhantes que facilitam a leitura, barra de espaço curva, suportes inclináveis robustos e ajustáveis, base emborrachada, cor preto, garantia de 3 anos + manual do usuário.			
2	50	UN.	Suporte para Gabinete. Base plástica com Rodízios, que permite ajuste para diferentes tamanhos, espaço interno ajustável de 15,5 á 22,5 cm, facilita instalação e movimentação da CPU.	Masticmol Multilaser	46,69	2.334,50
TOTAL					R\$-6.465,80	

LOTE 03 – COMPUTADOR DESTINADO À ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA SUGERIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	1	UN.	<p>Computador completo:</p> <p>1.1 - 1 Placa Mãe LGA 1151 compatível com processadores CI3/CI5/CI7 com Chipset Intel H270, no mínimo 4 slots de memória DDR4 suporte a 64Gb de Memória, 6 x SATA 6Gb/s, 2 conector SATA Express, 1 conector M.2, suporte a RAID 0, RAID 1, RAID 5 e RAID 10, 1 slot PCI Express x16, 1 slot PCI Express x16 executados em x4, 2 slot PCI, áudio e vídeo onboard (1 D-Sub, 1 DVI-D e 1 HDMI), rede gigabit, 6 portas USB 3.1 (4 portas no painel traseiro, 2 portas disponíveis através dos conectores internos USB), 6 portas USB 2.0 (2 portas no painel traseiro, 4 portas disponíveis através dos conectores internos USB), 1 Porta PS2 (Mouse e Teclado), 1x Conector de alimentação principal ATX de 24 pinos, 1x Conector de alimentação de 8 pinos ATX 12V; MARCAS SUGERIDAS: GIGABYTE, ASUS, MSI.</p> <p>1.2 - 1 Processador frequência base</p>		5.225,00	5.225,00



		<p>3.4Ghz, frequência turbo 3.8Ghz, LGA 1151, 6Mb de cache, 4 Núcleos, 4 Threads, TDP 65W, Litografia 14 nanômetro, processador gráfico integrado de 350Mhz, suporte a 64Gb RAM, conjunto de instruções 64-bit, suporte a virtualização, acompanhado de cooler original; MARCAS SUGERIDAS: INTEL</p> <p>1.3 - 2 Memória DDR4 8Gb mínimo 2400Mhz, CL 12 com dissipador de calor original do fabricante. MARCAS SUGERIDAS: KINGSTON, CORSAIR.</p> <p>1.4 - 1 SSD com capacidade de 256Gb, Sata 3 de 6Gb/s, Tamanho de 2,5", Velocidade de leitura ATTO 550mb/s e velocidade de gravação ATTO 540mb/s. MARCAS SUGERIDAS: KINGSTON, CORSAIR, INTEL.</p> <p>1.5 - 2 HD com capacidade de 2Tb, tamanho de 3,5", 7200 RPM, Interface SATA 3 de 6 gb/s, cache 64 mb; MARCAS SUGERIDAS: SEAGATE, WD.</p> <p>1.6 – 1 Placa de Vídeo Chipset GeForce GTX 1050 Ti, Base Clock: OC Mode: 1341MHz / Gaming Mode: 1316MHz, Boost Clock: OC Mode: 1455MHz / Gaming Mode: 1430MHz, Memória: Clock efetivo: 7008 MHz, Tamanho: 4GB, Interface: 128 bit, Tipo: GDDR5, API 3D: DirectX 12, OpenGL 4.5, Portas: 1 x HDMI (Max Resolution: 4096x2160 @60 Hz), 1 x DisplayPort (Max Resolution: 7680x4320 @60 Hz), 1 x Dual-link DVI-D; MARCAS SUGERIDAS: GIGABYTE, EVGA, ASUS.</p> <p>1.7 - 1 Fonte ATX potência mínima</p>			
--	--	--	--	--	--



		<p>de 650W real, certificação 80 PLUS Bronze, 1 conector 20+4 pinos, 1 conector 4+4 pinos, 6 conectores SATA, 4 conector 4 pinos, 1 conector floppy, 2 conector PCIe, ventilador de 12cm acompanhado de cabo de força padrão NBR14136. MARCAS SUGERIDAS: CORSAIR, EVGA, COOLER MASTER.</p> <p>1.8 – 1 Leitor Gravador Óptico CD/DVD 24x; MARCAS SUGERIDAS: LG, SONY, ASUS.</p> <p>1.9 - 1 Gabinete 4 baias 5,25", 6 baias para 3,5" ou 2,5", 2 portas frontais USB 3.0, entrada para microfone e saída para fone de ouvido, material: SPCC 0,5 milímetros, acabamento interno preto, cooler 120 x 120 x 25 mm e local de fixação da fonte na parte inferior. MARCAS SUGERIDAS: AEROCOOL, SHARKOON, CORSAIR.</p> <p><i>Os componentes e cabos devem estar bem fixados de modo a facilitar a ventilação no interior do computador, sendo que o computador deve ser lacrado depois da conferencia das peças. Garantia 12 meses.</i></p>			
--	--	---	--	--	--

LOTE 04 – EQUIPAMENTOS DESTINADOS À SECRETARIA DA SAÚDE

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA SUGERIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	30	UN.	Kit com mouse óptico USB com scroll, resolução de 1000 dpi + teclado USB, teclas padrão ABNT de perfil plano e silenciosas, design resistente a derramamentos através do escoamento do líquido do teclado, teclas duráveis que resistem a até 10 milhões de pressionamentos, cor preta, teclas com caracteres brancos brilhantes que facilitam a leitura, barra de	Logitech MK120	137,71	4.131,30



			espaço curva, suportes inclináveis robustos e ajustáveis, base emborrachada, cor preto, garantia de 3 anos + manual do usuário.			
2	5	UN.	Roteador wireless com 2 antenas de 5dbi, taxa de transmissão de 300Mbps, frequência de 2.4 ghz, 4 portas lan, 1 porta wan. Garantia de 12 meses.	D-Link TP-Link	161,57	807,85
3	20	UN.	Suporte base apoio para monitor, compacto, funcional e decorativo, com disco organizador giratório interno, base anti-deslizamento, material de polipropileno, preto, medidas aproximadas de: diâmetro 26 cm x altura 12,7 cm e peso: 660g.	Multilaser	49,10	982,00
4	60	UN.	Suporte para Gabinete. Base plástica com Rodízios, que permite ajuste para diferentes tamanhos, espaço interno ajustável de 15,5 á 22,5 cm, facilita instalação e movimentação da CPU.	Masticmol Multilaser	46,69	2.801,40
TOTAL					R\$-8.722,55	

LOTE 05 – EQUIPAMENTOS DESTINADOS À SECRETARIA DA SAÚDE

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA SUGERIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	10	UN.	Impressora Laser, linguagem padrão da impressora: impressão baseada em host, volume de páginas mensais recomendada: de 250 a 1500 páginas, rede sem fio 802 b/g/n embutida, gramatura de mídia recomendada: 60 a 105 g/m ² (16 a 28 lb), Tipos de mídia aceitos: Papel (laser, sulfite, fotográfico, áspero, vellum), envelopes, etiquetas, cartão, transparências, cartões-postais, Tamanhos de mídia aceitos: carta, ofício, executivo, cartões-postais, envelopes, Bandeja de entrada para 150 folhas: 147 x 211 a 216 x 356 mm (5,8 x 8,27 a 8,5 x 14 pol.). Ciclo de trabalho até 5000 paginas, resolução de Impressão até 400x600x2 dpi.	HP	1.349,50	13.495,00



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

2	1	UN.	Notebook, 15'6 polegadas LED, resolução 1366 x 768. Processador Intel core i7 5ª geração, velocidade 2.4 ghz, com memória cache de 4MB. Memória Ram de 8 GB, expansível até 16 GB. Barramento da memória DDR 3, clock da memória 1.600MHz. HDD capacidade de 1 TB, velocidade de rotação 5.400RPM. Conexão HDMI, bluetooth de 4.0. Teclado português ABNT, com teclado numérico integrado. Web Cam, com resolução de 1280 x 720. Com leitor de cartões. Placa de rede com entrada padrão RJ 45, placa Wireless 802.11 b/g/n. Com placa de vídeo Nvidia Geforce com 2 GB DDR3 de memória dedicada. Bateria com no mínimo de 4 células. Garantia de doze meses.	Dell Acer	4.155,58	4.155,58
TOTAL					R\$-17.650,58	

2.2. Considerando que os lotes possuem itens com a mesma especificação, marcas sugeridas e valores de referência, a adjudicação será da seguinte maneira:

1. A Licitante vencedora do Item 01 do Lote 02 será também vencedora do Item 01 do Lote 04;
2. A Licitante vencedora do Item 02 do Lote 02 será também vencedora do Item 04 do Lote 04.

3. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

3.1. Prazo de Entrega: Sete dias úteis contados do recebimento da Ordem de Compras, enviada por e-mail pela Divisão de Compras do município.

3.2. Local de Entrega e Horário: Divisão de Informática, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, das 08 às 11h30min e das 13 às 17 horas.

3.3. Regime Solicitação: Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

3.4. Condições de Recebimento: Os produtos serão recebidos provisoriamente para efeito de teste e verificação da conformidade com a especificação, sendo que caso seja constatado divergências entre os produtos licitados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Licitante deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de três dias úteis, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

4.1. 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.



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

- 4.2.** 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.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Fornecer a garantia exigida para os itens, responsabilizando-se pela troca e manutenção dos mesmos durante o período, sem ônus adicionais ao município.
- 4.6.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 4.7.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 4.8.** 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).
- 4.9.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 4.10.** 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.
- 4.11.** 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.
- 4.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 4.13.** 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.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
- 5.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante, através de servidor especialmente designado.
- 5.5.** Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.** 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 (a) servidor (a) Vitor Mayer Wanderlind.



6.2. 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.

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

6.4. 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;
- II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- III. A satisfação do usuário.

6.5. 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.

6.6. 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.

7. VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$-53.408,39 (*cinquenta e três mil quatrocentos e oito reais e trinta e nove centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

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

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0201	99	449052060000	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO		5.225,00
0304	431	449052350000	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		15.344,46
0311	559	339030260000	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		6.465,80
0601	1527	449052350000	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	303	17.650,58
0603	1571	339030990100	MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSUMO	375	8.722,55

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido e conferência da documentação fiscal.

8.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, marca de produto cotado, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.



8.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

9. PRAZOS

9.1. 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.

10. REVISÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

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

11. REAJUSTE

11.1. 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1. 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:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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;

12.1.3. 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.

12.1.4. 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;



12.1.5. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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 229/2017, 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 229/2017, 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.



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 Ubiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 229/2017, 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 229/2017, junto ao Município de Ubiratã, 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 EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

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: Sete dias úteis contados do recebimento da Ordem de Compras, enviada por e-mail pela Divisão de Compras do município.

2.2. Local de Entrega e Horário: Divisão de Informática, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, das 08 às 11h30min e das 13 às 17 horas.

2.3. Regime Solicitação: Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

2.4. Condições de Recebimento: Os produtos serão recebidos provisoriamente para efeito de teste e verificação da conformidade com a especificação, sendo que caso seja constatado divergências entre os produtos licitados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Contratada deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de três dias úteis, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

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.

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.** Fornecer a garantia exigida para os itens, responsabilizando-se pela troca e manutenção dos mesmos durante o período, sem ônus adicionais ao município.
- 3.6.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega ou execução do objeto.
- 3.7.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 3.8.** 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).
- 3.9.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.
- 3.10.** 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.
- 3.11.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.13.** 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.

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 (a) servidor (a) Vitor Mayer Wanderlind.
- 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;
- 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 da presente contratação é de R\$-, 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
0201	99	449052060000	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO		5.225,00
0304	431	449052350000	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		15.344,46
0311	559	339030260000	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		6.465,80
0601	1527	449052350000	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	303	17.650,58
0603	1571	339030990100	MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSUMO	375	8.722,55

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido e conferência da documentação fiscal.

7.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, marca de produto cotado, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

7.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

8. PRAZOS



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

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 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 Termo de Referência, 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 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 Contrato;
- 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 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;
- 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 nº8.666/93;
- 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 *l*he 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 nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 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.

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 2016.

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