MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, n°1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2016

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 2993/2016

MENOR PREÇO - POR ITEM

O Município de Ubiratã torna público que de acordo com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n°123/2006, Lei Complementar n°147/2014, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Divisão de Compras do Município realizará processo licitatório na modalidade Pregão, para **Contratação de empresa para fornecimento e recarga de toners e cartuchos, fornecimento de fitas para impressora e limpeza de impressora**, detalhado no Termo de Referência do presente.

JUSTIFICATIVA

Para que as impressoras do município possam ser utilizadas de forma contínua e primando pelo bom funcionamento das atividades administrativas, é de extrema importância a aquisição dos suprimentos de informática e limpeza das impressoras, pois esses viabilizam executar os trabalhos de rotina das secretarias do município sem que haja interrupções. Dessa forma, torna-se imprescindível a aquisição de recargas de toners e cartuchos; toners e cartuchos novos; fitas para impressoras; e higienizações das impressoras quando forem necessárias, por empresa especializada em reaproveitar toners e cartuchos utilizados por este município bem como oferecer suprimentos novos que possibilitem atender a demanda dos diversos setores do município.

Este procedimento concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte no que alude o exigido no Art. 48, Inciso I, da Lei 147/2014, pois como pode ser observado nos autos do processo, há a comprovação através de orçamentos da existência de três empresas competitivas sediadas local ou regionalmente enquadradas no regime de MPE capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (*a análise do enquadramento das empresas através de orçamentos se deve ao fato do Município não possuir cadastro de fornecedores*).

HORÁRIOS DE PROTOCOLO E SESSÃO

PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO*: Até às 14 horas do dia 03 de março de 2016, na Divisão de Protocolos, localizada no térreo do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã - Paraná.*

Por questão de organização, solicitamos que as empresas protocolem os envelopes com pelo menos cinco minutos de antecedência do horário previsto.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES*: Dia 03 de março de 2016 às 14 horas, na sala de Licitações do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.*

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2016

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 2993/2016

MENOR PREÇO - POR ITEM

Integram este Edital, os itens e anexos dispostos na seguinte ordem:

I. Cláusulas Editalícias

1. Disposições preliminares;
2. Condições de participação;
3. Apresentação dos Envelopes;
4. Condução do Certame;
5. Credenciamento;
6. Propostas;
7. Fase de Lances;
8. Preferência pelas EPP e ME;
9. Amostras
10. Documentos de Habilitação;
11. Regularidade Fiscal EPP e ME;
12. Recursos;
13. Penalidades;
14. Assinatura da Ata de Registro de Preços;
15. Disposições Finais.

II. Termo de Referência

1. Entrega do Objeto;
2. Obrigações da Licitante;
3. Obrigações do Município;
4. Dotação Orçamentária;
5. Condições de Pagamento;
6. Prazos;
7. Revisão;
8. Cancelamento do Registro;
9. Sanções.

III. Anexos

I. Modelo de Procuração;
II. Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;
III. Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e EPP
IV. Modelo de Proposta de Preços;
V. Modelo de Declaração de Sujeição ao Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal;
VI. Minuta de Ata de Registro de Preços.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2016
PROCESSO Nº. 2993/2016

MENOR PREÇO - POR ITEM

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, nas condições previstas no preâmbulo deste 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).

1.1.1. 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.

1.1.2. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos:

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt – Departamento de Licitações.
A/C Pregoeiro (a) *e Equipe de Apoio referente ao Pregão Presencial n° 34/2016.*
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – Centro.
CEP: 85.440-000.
Ubiratã – Paraná.

1.1.3. 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.

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

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. 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**.

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

a) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
b) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

c) Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
d) Estrangeiras que não possuam sede no país;
e) Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

2.4. 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 do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. 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 DA PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE (Descrever se a empresa é ME ou EPP).
PREGÃO N.º 34/2016
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
ABERTURA DO ENVELOPE: 03 de março de 2016 às 14 horas.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e recarga de toners e cartuchos, fornecimento de fitas para impressora e limpeza de impressora.

O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 06 das Cláusulas Editalícias.

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE
PREGÃO N.º 34/2016
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e recarga de toners e cartuchos, fornecimento de fitas para impressora e limpeza de impressora.

O envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 10 das Cláusulas Editalícias

4. CONDUÇÃO DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:
a) Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
b) Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
c) Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
d) Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de menor valor;
e) Adjudicação da proposta de menor preço;
f) Elaboração de ata;
g) Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
h) Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e
i) Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

4.2. 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.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. 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.

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

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

a) Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
b) Cópia autenticada do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor;
c) 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*);
d) Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação (*Modelo Anexo II*)**;**
e) Declaração de MPEs quando for o caso (*Modelo Anexo III*).

5.3. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital. Caso a licitante não apresente o referido anexo no ato do credenciamento, porém conste no Contrato social o enquadramento de MPEs, o (a) Pregoeiro (a) poderá imprimir o documento para que a Licitante o assine.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.5. 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.

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

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo administrativo.

6. PROPOSTAS

6.1. 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.

6.2. São requisitos da proposta de preços:

1. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
2. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo IV*);
3. Conter a marca do produto cotado;
4. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
5. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
6. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
7. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

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

1. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
2. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 04* 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*);
3. Os itens que não conterem a marca do produto cotado.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. 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.

7. FASE DE LANCES

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

7.10. 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.

8. PREFERÊNCIA PELAS MPEs

8.1. A presente licitação submete-se ao exigido no Art. 48, Inciso I da Lei Complementar 147/2014, estabelecendo exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até oitenta mil reais.

9. AMOSTRAS

9.1. Na presente Licitação, não será exigida a apresentação de amostras.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. 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.

10.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL:
1.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n°1.751 de 02 de outubro de 2014.
1.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
1.3. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*);
1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
1.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho.
1.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2. REGULARIDADE JURÍDICA:
2.1. Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
3.1. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (*Modelo Anexo V*).
3.2. Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da Licitante ter executado serviço de recarga de cartuchos e toners com complexidade igual ou superior ao exigido no presente Edital, no que tange qualidade, quantidade e prazo de execução. O Atestado deverá ser em original ou cópia autenticada. (*Apenas para os participantes do Lote 02*).

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

10.4. 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**.

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

10.6. 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.

10.7. 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 nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que "*não são válidas para fins licitatórios*".

10.8. 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.

10.9. Caso o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

11. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPEs

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

11.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser 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.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item *11.2*, 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.

12. RECURSOS

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.

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora a Ata de Registro de Preços para assinatura que deverá ser assinada e/ou remetida 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 a Ata, 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.

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.

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

Ubiratã - Paraná, 15 de fevereiro de 2016.

PREGOEIRO (A)
Nomeada conforme Portaria 08/2016

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 2993/2016

MENOR PREÇO - POR ITEM

II – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Pregão Presencial visa à escolha da melhor proposta para o seguinte objeto:
Contratação de empresa para fornecimento e recarga de toners e cartuchos, fornecimento de fitas para impressora e limpeza de impressora.

Lote 01 – Limpeza de Impressoras					
Item	**Qtd**	**Un**	**Descrição**	**V. Unit**	**V. Total**
1	15	UN.	Limpeza de impressora, incluindo: análise do equipamento para verificação se há necessidade da limpeza interna; desmontagem da impressora; lavagem dos absorventes; limpeza do encoder e do disco codificado; verificação do cabeçote de impressão; verificação do nível de tinta e consistência da impressão; lubrificação das engrenagens e remontagem cuidadosa do equipamento.	30,00	450,00

Lote 02 – Recarga de Toners e Cartuchos					
Item	**Qtd**	**Un**	**Descrição**	**V. Unit**	**V. Total**
1	150	UN.	Recarga de toner modelo HP 12 A	60,00	9.000,00
2	105	UN.	Recarga de toner HP 35 A	60,00	6.300,00
3	105	UN.	Recarga de toner 36 A	60,00	6.300,00
4	105	UN.	Recarga de toner HP 49 A	60,00	6.300,00
5	150	UN.	Recarga de toner HP 85 A	60,00	9.000,00
6	25	UN.	Recarga de cartucho HP 61 Colorido	30,00	750,00
7	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 80 A	78,00	1.560,00
8	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 55 A	68,00	1.360,00
9	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 90 A	87,00	1.740,00
10	80	UN.	Recarga de cartucho HP 15	30,00	2.400,00
11	100	UN.	Recarga de cartucho HP 21	25,00	2.500,00
12	30	UN.	Recarga de cartucho HP 27	25,00	750,00
13	30	UN.	Recarga de cartucho 61	25,00	750,00
14	50	UN.	Recarga de cartucho HP 122, preto	25,00	1.250,00
15	50	UN.	Recarga de cartucho modelo HP 61-PRETO	25,00	1.250,00
16	35	UN.	Recarga de cartucho HP 122, Colorido	30,00	1.050,00
TOTAL				**R$-52.260,00**	

Lote 03 – Fornecimento de Fitas para Impressoras						
Item	**Qtd**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit**	**V. Total**
1	10	UN.	Fitas Epson LX 300		10,00	100,00
2	7	UN.	Fita Impressora Epson Fx 2190		10,00	70,00

3	7	UN.	Fita impressora Epson Fx 890		10,00	70,00
TOTAL					**R$-240,00**	

Lote 04 – Fornecimento de Toners e Cartuchos novos, não remanufaturados e originais do fabricante da Impressora.						
Item	**Qtd**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**V. Unit**	**V. Total**
1	5	UN.	Toner modelo HP 90 A		868,72	4.343,60
2	7	UN.	Toner modelo HP 310 A preto		289,67	2.027,69
3	7	UN.	Toner modelo HP 311 A azul		289,67	2.027,69
4	7	UN.	Toner modelo HP 312 A amarelo		289,67	2.027,69
5	7	UN.	Toner modelo HP 313 A vermelho		289,67	2.027,69
6	5	UN.	Cartuchos modelo HP 21		75,00	375,00
7	5	UN.	Cartucho modelo HP 27		75,00	375,00
8	5	UN.	Cartucho modelo HP 61		116,00	580,00
9	5	UN.	Cartucho modelo HP 122 preto		110,00	550,00
10	5	UN.	Cartucho modelo HP 61 preto		110,00	550,00
11	5	UN.	Cartucho HP 122 colorido		120,00	600,00
12	5	UN.	Cartucho HP 61 colorido		120,00	600,00
TOTAL					**R$-16.084,36**	

1. ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1.1. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 01 – Limpeza de Impressora.

1.1.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Licitante deverá retirar as impressoras nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-las devidamente limpas.

I. A Licitante terá o prazo máximo de cinco dias para retirada, execução dos serviços e devolução das impressoras;

II. Os serviços deverão ser executados de acordo com o previsto no presente Termo de Referência;

III. A Licitante deverá substituir ou recuperar o equipamento que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas contados do recebimento do mesmo pelo Município;

IV. A Licitante deverá refazer o serviço no prazo máximo de dois dias caso o mesmo seja executado de maneira incorreta ou insatisfatória;

V. Os locais para retirada e devolução das impressoras serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

1.2. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 02 – Recarga de Toners e Cartuchos.

1.2.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Licitante deverá retirar o toner ou cartucho vazio nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-los devidamente recarregados.

I. A Licitante terá o prazo máximo de três horas para retirada, recarga e devolução dos toners e cartuchos, não sendo aceito o envio de cartuchos ou toners para estoque, tendo em vista que o Município não dispõe de almoxarifado central para armazenamento.

II. A recarga dos cartuchos deverá ser realizada através do processo de pressurização a vácuo. Os toners deverão ser recarregados em máquinas apropriadas com aspiradores próprios.

III. A Licitante deverá substituir ou recuperar o material que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente (*substituir a carcaça, cartucho de toner, lâmina de cilindro, lâmina*

de toner e rolo magnético e outras peças que possam prejudicar o funcionamento correto dos mesmos) dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas.

IV. Os cartuchos serão devidamente identificados com selo próprio do Município, sendo obrigatória sua remanufatura, ficando proibida a substituição dos mesmos por cartuchos compatíveis ou paralelos.

V. Os cartuchos deverão estar dentro dos padrões de qualidade de impressão, sem indícios de vazamentos de tinta e aspecto físico.

VI. Os locais para retirada e devolução dos toners e cartuchos serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

1.3. Prazo, Locais e Condições da Entrega para os Lotes 03 e 04 – Fitas para Impressora, Toners e Cartuchos novos.

1.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até cinco dias contados do recebimento da Ordem de Compras, na Divisão de Compras do Município, das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

I. Os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e originais do fabricante da impressora;

II. O regime de solicitação será fracionado durante o período de doze meses, de acordo com as necessidades do Município;

III. O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação, sendo que caso seja constatado divergências entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n º 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Licitante deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de dois dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

1.4. Fiscal da Ata de Registro de Preços: Silvana Salvetti, Telefone n° (44) 3543-8017.

2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Efetuar a recarga dos toners e cartuchos nos prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

2.5. Arcar com todas as despesas referentes à entrega e 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.

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

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

2.8. 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 n°8.078 de 1990).

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

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

2.11. Manter durante toda a execução da Ata, 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.

2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

2.13. 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 cancelamento da Ata de Registro de Preços.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

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

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

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

3.6. Avaliar pedidos de revisão de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor máximo da presente licitação é de *R$-69.034,36 (sessenta e nove mil trinta e quatro reais e trinta e seis centavos)*, o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

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

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Secretaria	Descrição da Despesa
28		Gabinete	Material de Expediente
347		Secretaria da Administração	
708		Secretaria das Finanças	
821	103	Secretaria da Educação	
1415	303	Secretaria da Saúde	
2049		Secretaria de Esporte e Lazer	
2265		Secretaria de Assistência Social	
2451		Secretaria de Viação e Serv. Rurais	
3060		Secretaria de Serviços Urbanos	
3103		Secretaria de Obras	
3374		Secretaria de Des. Econômico	

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido (sejam produtos novos ou recarregados) e conferência da documentação fiscal. Este procedimento poderá levar até vinte dias.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, com início na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

7. REVISÃO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados. Caso a Contratada não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a mesma será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso, o Município poderá liberar a Contratada do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciada a incapacidade da fornecedora de executar o previsto em Ata ou dar continuidade a mesma;
c) Nos casos previstos no *Item 09* da presente Ata de Registro de Preços;
d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei n°8.666/93;
e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

8.2. Caso ocorra o cancelamento, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) Na entrega ou execução do objeto;
b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme constante no presente Termo de Referência;
c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução da Ata de Registro de Preços em que for solicitada a presença da Contratada.

9.1.2. 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 do Edital;

9.1.3. A recorrência dos eventos citados no *Item 9.1.1* acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada.

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

9.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

9.2. Ocorrendo o cancelamento 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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 n°34/2016, 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 34/2016, 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 DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 34/2016, instaurado por este Município, que a empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado), se encontra sob o regime de MPEs, para efeito do disposto nas Leis Complementares n°123/2006 e 147/2014.

Local e data.

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

ANEXO IV

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 34/2016, 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) _____, inscrito no CPF sob o n.º_____, e RG n. º_____, residente à Rua/Av. _____, n.º____, Bairro _____, Cidade_____, Estado _____, CEP _____.*
5. *Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º_____, e RG n. º_____, residente à Rua/Av. _____, n.º____, Bairro _____, Cidade_____, Estado _____, CEP _____, fone (__) _____, e-mail _____.*

Local e data.

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

ANEXO V

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

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial n° 34/2016, 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.

ANEXO VI

PROCESSO N.º XXXX/XXXX

PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL N.º XX/XXXX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ,** pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 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 apenas por **MUNICÍPIO** e a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à xxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx, na Cidade de xxxxxxxx, Estado do xxxxxx, CEP xxxxxxxxx, representada neste ato pelo Sr. xxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade, RG n.º xxxxxxxx e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada apenas por **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial Nº. 34/2016, no Sistema De Registro De Preços**, por deliberação do Pregoeiro, homologado pela autoridade competente, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

COMPOSIÇÃO DA ATA:

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

1. ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1.1. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 01 – Limpeza de Impressora.

1.1.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada deverá retirar as impressoras nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-las devidamente limpas.

I. A Contratada terá o prazo máximo de cinco dias para retirada, execução dos serviços e devolução das impressoras;
II. Os serviços deverão ser executados de acordo com o previsto presente Contrato;
III. A Contratada deverá substituir ou recuperar o equipamento que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas contados do recebimento do mesmo pelo Município;
IV. A Contratada deverá refazer o serviço no prazo máximo de dois dias caso o mesmo seja executado de maneira incorreta ou insatisfatória;
V. Os locais para retirada e devolução das impressoras serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

1.2. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 02 – Recarga de Toners e Cartuchos.

1.2.1. Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada deverá retirar o toner ou cartucho vazio nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-los devidamente recarregados.

I. A Contratada terá o prazo máximo de três horas para retirada, recarga e devolução dos toners e cartuchos, não sendo aceito o envio de cartuchos ou toners para estoque, tendo em vista que o Município não dispõe de almoxarifado central para armazenamento.
II. A recarga dos cartuchos deverá ser realizada através do processo de pressurização a vácuo. Os toners deverão ser recarregados em máquinas apropriadas com aspiradores próprios.
III. A Contratada deverá substituir ou recuperar o material que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente (*substituir a carcaça, cartucho de toner, lâmina de cilindro, lâmina de toner e rolo magnético e outras peças que possam prejudicar o funcionamento correto dos mesmos*) dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas.
IV. Os cartuchos serão devidamente identificados com selo próprio do Município, sendo obrigatória sua remanufatura, ficando proibida a substituição dos mesmos por cartuchos compatíveis ou paralelos.
V. Os cartuchos deverão estar dentro dos padrões de qualidade de impressão, sem indícios de vazamentos de tinta e aspecto físico.
VI. Os locais para retirada e devolução dos toners e cartuchos serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

1.3. Prazo, Locais e Condições da Entrega para os Lotes 03 e 04 – Fitas para Impressora, Toners e Cartuchos novos.

1.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até cinco dias contados do recebimento da Ordem de Compras, na Divisão de Compras do Município, das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

I. Os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e originais do fabricante da impressora;
II. O regime de solicitação será fracionado durante o período de doze meses, de acordo com as necessidades do Município;
III. O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação, sendo que caso seja constatado divergências entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado 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 dois dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

1.4. Fiscal da Ata de Registro de Preços: Silvana Salvetti, Telefone n° (44) 3543-8017.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes presente Contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes presente Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.
2.3. 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.
2.4. Efetuar a recarga dos toners e cartuchos nos prazos e condições previstas presente Contrato.
2.5. Arcar com todas as despesas referentes à entrega e 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.
2.6. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega do objeto.
2.7. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

2.8. 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 n°8.078 de 1990).
2.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado presente Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.
2.10. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega e execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
2.11. Manter durante toda a execução da Ata, 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.
2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.
2.13. 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 cancelamento da Ata de Registro de Preços.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas presente Contrato.
3.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.
3.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.
3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
3.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos presente Contrato.
3.6. Avaliar pedidos de revisão de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1. O valor máximo da presente contratação é de *R$-()*, o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.
4.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Secretaria	Descrição da Despesa
28		Gabinete	Material de Expediente
347		Secretaria da Administração	
708		Secretaria das Finanças	
821	103	Secretaria da Educação	
1415	303	Secretaria da Saúde	
2049		Secretaria de Esporte e Lazer	
2265		Secretaria de Assistência Social	
2451		Secretaria de Viação e Serv. Rurais	
3060		Secretaria de Serviços Urbanos	
3103		Secretaria de Obras	
3374		Secretaria de Des. Econômico	

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido (sejam produtos novos ou recarregados) e conferência da documentação fiscal. Este procedimento poderá levar até vinte dias.
5.2. 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.
5.3. 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.

6. PRAZOS
6.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, com início na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

7. REVISÃO
7.1. 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.
7.2. 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.
7.3. É vedado a Contratada interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.
7.4. Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados. Caso a Contratada não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a mesma será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso, o Município poderá liberar a Contratada do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciada a incapacidade da fornecedora de executar o previsto em Ata ou dar continuidade a mesma;
c) Nos casos previstos no *Item 09* da presente Ata de Registro de Preços;
d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei n°8.666/93;
e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

8.2. Caso ocorra o cancelamento, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas da Ata de Registro de Preços o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:
9.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

a) Na entrega ou execução do objeto;
b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme constante presente Contrato;
c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução da Ata de Registro de Preços em que for solicitada a presença da Contratada.

9.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto presente Contrato do Edital;
9.1.3. A recorrência dos eventos citados no *Item 9.1.1* acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada.
9.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total da Ata quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;
9.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.
9.2. Ocorrendo o cancelamento 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.
9.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
9.4. 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.
9.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

10. DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Ficam vinculados a presente Ata, dela fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora.

11. DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Ubiratã para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

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

Ubiratã - Paraná, _____ de _____ de 2016.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Prefeito

CONTRATADA
Responsável Legal