



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/2014

REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2014

DATA DA REALIZAÇÃO: 18/06/2014.

HORÁRIO: 13:30 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Bom Sucesso do Sul
Rua Cândido Merlo, nº 290, Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná.

1. PREÂMBULO

- 1.1 O Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**" para o atendimento de todos os Departamentos Municipais.
- 1.2 A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007 e pelo Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
- 1.3 A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita a Rua Candido Merlo, nº 290, iniciando-se no dia **18/06/2014**, às **13h30min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventuais aquisições de equipamentos de informática, visando atender a demanda de todos os Departamentos da Prefeitura Municipal, conforme as especificações do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas que são de responsabilidade exclusiva da licitante.
- 3.2 Não poderão participar deste Pregão:
 - a) consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
 - b) empresas que estejam suspensas de participar de licitações;
 - c) empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
 - d) empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores do Município de Bom Sucesso do Sul;
 - e) empresas que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
 - f) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
 - b) tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou preposto: estatuto ou contrato social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 4.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LC nº 123/2006)

- 5.1 A micro e pequena empresa que quiser usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, **no início da sessão**, Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da proponente **ou** Declaração de que se enquadra como ME ou EPP, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Prefeitura Municipal

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- 5.2 **A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar a documentação descrita no subitem 5.1 não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.4 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa. Eventual interposição de recurso, contra a decisão que declara vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- 5.6 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.5, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.7 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.8 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A microempresa e empresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.7;
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido pelo subitem 5.7, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
 - d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.9 **Devido à natureza do presente certame, não farão jus ao direito de desempate as micro ou empresas de pequeno porte proponentes que não estiverem presentes à sessão de lances.**

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 6.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**
- 6.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social:
CNPJ:
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 020/2014
Registro de Preços nº 014/2014

Razão Social:
CNPJ:
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 020/2014
Registro de Preços nº 014/2014

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Razão Social, endereço e CNPJ;
 - b) Número do Pregão;
 - c) Descrição do objeto cotado, em conformidade com as especificações deste Edital;
 - d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
 - e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- 7.2 A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

- 8.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

10



ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

8.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo ou Contrato Social com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- b) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) a prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante.
 - b.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação da respectiva certidão negativa de débito (ou positiva com efeito de negativa), ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;
 - b.3) a prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo, ou se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.
- c) certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelos cartório distribuidor da sede da proponente.

8.1.4 - Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do art. 30, II e 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.5 - Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ver modelo conforme Anexo VII);

8.1.6 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos, acesso à documentação e de idoneidade (ver modelo conforme Anexo III).

- 8.2 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cotejada com os originais para os mesmos fins acima mencionados.
- 8.3 Os documentos obtidos através de sites terão sua autenticidade verificada, via *Internet* e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 8.4 Os sites oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento.
- 8.5 Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste edital para tal fim.
- 8.6 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):
 - a) a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
 - b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
 - c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e
 - d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 8.7 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.8 A não apresentação de documentos que para a sua autenticidade, eficácia e validade devam ser verificados *on line* pela Administração via internet, desde que atendidas as disposições constantes em atos normativos específicos, inviabilizará a inabilitação do proponente motivada na ausência de apresentação na forma prevista no subitem 8.2 supra.

9. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 9.1 No horário e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2 No momento do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

21

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 9.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope, contendo a proposta de preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 9.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 9.6 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo fixado pela Administração e mencionado no item 2 deste Edital.
- 9.7 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 9.8 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.9 Para efeito de seleção será considerado **o menor preço por item.**
- 9.10 O Pregoeiro 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.11 A licitante sorteada 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.
- 9.12 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o fixado pelo pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação da redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.
- 9.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.14 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.
- 9.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 9.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.17 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.18 Eventuais dúvidas com relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 9.19 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.20 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.21 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 8, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.
- 9.22 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.23 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.24 A Empresa ou Pessoa Física vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - PR, no prazo de 03 dias úteis, a Proposta de Preço escrita, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, número de telefone e fax e número de agência e conta bancária.
- A proposta escrita deverá conter:
- a) os valores dos impostos já deverão estar computados no preço dos serviços;
- b) data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- c) prazo de execução do objeto.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos, sendo que o início e o término da contagem do prazo se dará sempre em dia



útil, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

- 10.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 10.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 A adjudicação será feita por lote.

11. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 11.1 No horário e locais indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 11.2 No momento do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 11.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope, contendo a proposta de preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 11.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 11.6 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo fixado neste Edital.
- 11.7 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 11.8 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
 - a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.9 **Para efeito de seleção de propostas, serão considerados os valores globais de cada item, os quais não poderão ser superiores aos descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**
- 11.10 O Pregoeiro 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, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.11 A licitante sorteada 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
- 11.12 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o fixado pelo pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação da redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.
- 11.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.14 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.
- 11.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 11.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.17 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 11.18 Eventuais dúvidas com relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.19 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.20 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.21 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 8.1, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.
- 11.22 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.23 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso

HD



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

- 11.24 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - PR, no prazo de 03 (três) dias úteis, a Proposta de Preço escrita, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, número de telefone e fax e número de agência e conta bancária.

A proposta escrita deverá conter:

- a) os valores dos impostos já deverão estar computados no preço do produto;
- b) data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- c) prazo de entrega do objeto.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos, sendo que o início e o término da contagem do prazo se dará sempre em dia útil, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 12.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 12.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5 A adjudicação será feita por item.

13. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE FORNECIMENTO

- 13.1 Adjudicado o objeto da presente Licitação, a Prefeitura convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2 A Prefeitura Municipal poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar as proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e na mesma condição proposta pelo primeiro classificado ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 13.3 Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Contratante em, no máximo, 15 (quinze) dias após a solicitação do departamento responsável, nas quantidades descritas na Ordem de Fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Contrato.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 Os pagamento serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal na Divisão de Compras, com visto do responsável pelo recebimento do Departamento competente.
- 14.2 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 14.3 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter, durante a execução do Registro de preços, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na licitação.
- 14.4 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal em nome da Contratada.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Bom Sucesso do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, o licitante que, convocado no prazo de validade de sua proposta:
 - a) apresentar documentação falsa;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo;
 - e) fizer declaração falsa; e
 - f) cometer fraude fiscal.
- 15.2 A(s) FORNECEDORA(S) está(ao) sujeita(s) à penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, caso não compareça, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar a ata de registro de preços ou, ainda, retirar nota de empenho ou ordem de fornecimento, caracterizando, por essa conduta, o descumprimento total da obrigação assumida.

HO



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- 15.3 As demais penalidades se encontram elencadas na minuta da ata de registro de preços.
- 15.4 A multa de que trata o item 15.2 será creditada à Conta do Tesouro Municipal e será exigida administrativa ou judicialmente, com todos seus encargos.
- 15.5 Prorrogações ocorridas em virtude de expressa concessão ou impedimento ocasionados pela Administração, de caso fortuito ou força maior não constituirão fundamentos para a sujeição da contratada à penalidade de multa.
- 15.6 A imposição de multa ou qualquer outra penalidade não impede que a Administração rescinda unilateralmente a futura ata de registro de preços.
- 15.7 Aplicar-se-ão as demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.
- 15.8 A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 16.3 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 16.4 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
- 16.5 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que envie imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados por ele, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.6 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao pregão vinculado a este termo.
- 16.7 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.9 O resultado do presente certame, bem como os demais atos pertinentes serão divulgados no Diário Oficial do Município.
- 16.10 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 16.11 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.12 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.13 A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento pelo Município.
- 16.14 São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.15 Na execução e recebimento do bem ofertado serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.
- 16.16 A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.17 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.18 Integram o presente Edital:
- Anexo I - Termo de Referência;
 - Anexo II - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
 - Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos, acesso a documentação e de idoneidade;
 - Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo V - Modelo de Carta Proposta;
 - Anexo VI - Modelo de declaração obrigatória de enquadramento com ME ou EPP para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
 - Anexo VII - Declaração de Inexistência de Menores.
- 16.19 Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 09:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Rua Candido Merlo, 290. Neste Município. Informações: Divisão de Licitações: (046) 3234-1135.
- 16.20 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Bom Sucesso do Sul, 04 Junho de 2014.

Helder Felipe Klassen
PREGOEIRO



ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futura AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA a fim de atender a demanda de todos os Departamentos da Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE	DESCRIÇÃO MÍNIMA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	Nobreak 600VA/250W – autonomia mínima de 15 minutos (bivolt)	Unid.	10	314,67	3.146,70
2	Nobreak 1200VA/600W – autonomia mínima de 20 minutos (bivolt)	Unid.	10	504,33	5.043,30
3	Notebook equipado com no mínimo: Processador móvel de 4 núcleos, 6Mb cache L2 de 3Ghz, Disco rígido 750Gb SATA2 4800RPM, 6Gb memória RAM, DVD-RW dual layer, tela LCD 14", teclado ABNT2, 2 USB, 1 HDMI, 1 LAN, com pasta em compartimento térmico, licença Windows 8.1 64 bits	Unid.	10	2.599,00	25.990,00
4	Computador equipado com no mínimo: 1 Processador de 4 núcleos, 6Mb cache L2, slot de 1155 pinos, 3Ghz, Placa-mãe compatível, lan, SATA3 e som integrados, Disco rígido SATA3 de 1Tb, 5400RPM, DVD/RW, monitor LCD 18", 6Gb memória RAM DDR3 1333Mhz, teclado ABNT2, mouse óptico, Licença OEM Windows 8.1 64Bits	Unid.	10	2.078,00	20.780,00
5	Projeter Multimídia, bivolt, 3.000 Lumens, conexões USB e HDMI, VGA, S-vídeo, RCA, com adaptador LAN wireless, com zoom óptico, correção de trapézio horizontal/vertical mínima de 30°, lâmpada com vida útil de 5000 horas, zoom digital de 1,0-1,35, controle remoto com pilhas inclusas, cabo de alimentação, cabo VG, cabo USB, mala para transporte, CD-ROM com documentação, peso mínimo 1.900 KG	Unid.	02	2.390,00	4.780,00

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A aquisição futura dos equipamentos nas especificações e quantidades constantes deste Termo de Referência visa ao suprimento da demanda dos Departamentos Municipais com os recursos indispensáveis a garantir a continuidade dos serviços oferecidos pelo Município, evitando paralisações ou perdas de informações, em cumprimento a programação orçamentária para o exercício corrente.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 A formação de registro de preços dar-se-á por meio de Pregão Presencial, obedecidas às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 972/2007, do Decreto Municipal nº 1.014/2007 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e pela Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e respectivos anexos, para atender as necessidades dos Departamentos Municipais.
- 3.2 Adota-se preferencialmente, o SRP quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, também com base nos incisos I e II do artigo 2º do Decreto Municipal nº 1.014/2007, pois caso haja alteração na demanda, os preços estarão registrados.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do Município, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 4.2 Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, Bom Sucesso do Sul, Paraná, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, e somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições técnicas com aprovação pelo setor competente.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 5.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Os equipamentos serão recebidos:

10



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.
- 6.2 Na hipótese de a verificação, a que se refere o subitem , não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 6.4 Os materiais devem ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade de acordo com a legislação em vigor;
- 6.5 A licitante vencedora obriga-se a entregar o equipamento, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, estritamente de acordo com as especificações constantes deste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do material que venha a ser constatado pela Administração em desconformidade com as referidas especificações.
- 6.6 As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes aos seus fabricantes (razão social, CNPJ, endereço, etc.)

7. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1 Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.
- 7.2 Os equipamentos ofertados deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil. Devendo o fornecedor informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos. Deve ainda a empresa vencedora apresentar no ato da entrega dos equipamentos documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes.
- 7.3 O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos. Todos os equipamentos objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.
- 7.4 A assistência técnica deverá ter endereço a uma distância de, no máximo, 80 Km (oitenta quilômetros) da sede do Município de Bom Sucesso do Sul.
- 7.5 O endereço da assistência técnica poderá ser comprovado pelo catálogo de assistência técnica do fabricante ou, na sua falta, por indicação escrita e com firma reconhecida do responsável legal da licitante vencedora.
- 7.6 A Fornecedoradora deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos aparelhos/equipamentos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis dentro do período de garantia.
- 7.7 A Fornecedoradora deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.
- 7.8 A Fornecedoradora deverá efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.
- 7.9 As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da Fornecedoradora.
- 7.10 Caso o reparo não possa ser concluído, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.
- 7.11 Todas as solicitações do Município deverão ser registradas pela Fornecedoradora, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato.
- 7.12 A Fornecedoradora somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção, mediante prévia autorização por escrito do Município.
- 7.13 A Fornecedoradora deverá cumprir rigorosamente todos os procedimentos de manutenção definidos pelo Município.
- 7.14 O atendimento gratuito de assistência técnica engloba o suporte técnico para dirimir dúvidas quanto a funcionalidade e como um todo dos aparelhos, inclusive sobre o funcionamento das instalações, o mesmo que poderá ser feito via telefone fixo ou celular, fax ou e-mail, cujo número e/ou endereço eletrônico do encarregado técnico deverão ser disponibilizados.
- 7.15 A Fornecedoradora deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto.
- 7.16 A Fornecedoradora deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.1 Assinar a Ata de Registro de Preços, em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação;
- 8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
 - 8.2.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em

W



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.2.3 Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.
 - 8.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, o produto com avarias ou defeitos;
 - 8.4 A retirada e a substituição dos equipamentos defeituosos e/ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.
 - 8.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.6 Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório;
 - 8.7 Verificar junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivo que justifique atraso no fornecimento;
 - 8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços;
 - 8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do pactuado, inclusive as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Fornecedor, através de servidor especialmente designado;
- 9.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.5 Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.6 Cientificar a fornecedora registrada via fax, e-mail ou telefone, para a retirada das Ordens de Fornecimento.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1 A fiscalização será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do pactuado, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.3 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pactuado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de 2014.


Helder Felipe Klassen
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

28

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 020/2014.

Pela presente, _____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, CEP _____, por seu(a) representante legal abaixo-assinado(a), Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES E ENTREGUE AO PREGOEIRO NO INICIO DA SESSÃO



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO

Local e data

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 020/2014, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul - Divisão de Licitação, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação.

Declaramos, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, ainda, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Bom Sucesso do Sul, de de 2014.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____/_____, com sede na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito **Antonio Celso Pilonetto**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXX/SSP/Pr., residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, CEP nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para aquisição de equipamentos de informática, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/93, mediante as condições seguintes:

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, para futuras aquisições, conforme necessidade, de equipamentos de informática, destinado ao atendimento da demanda de todos os Departamentos do Município, conforme especificações descritas a seguir:

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
...	

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicados quando da solicitação para aquisição da mercadoria.
- 2.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo o solicitante verificar a existência de saldo orçamentário e financeiro.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Chefe da Divisão de Compras, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- 3.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.
- 5.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
- A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - nos casos descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

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

7. VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

- 7.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.
- 7.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição da mercadoria pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento mercadoria, em igualdade de condições.
- 7.3 A detentora deverá atender as solicitações do Município, qualquer que seja a quantidade solicitada, observadas as quantidades estimadas, bem como os acréscimos e supressões permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.4 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.5 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 8.1 A entrega dos materiais, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Ordem de Fornecimento, **nas quantidades ali determinadas**.
- 8.2 Após a emissão da Ordem de Fornecimento, o fornecedor terá um prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para efetuar a entrega dos materiais solicitados. A entrega dos materiais deverá ser feita na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Cândido Merlo, nº 290, em Bom Sucesso do Sul/PR.
- 8.3 A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de Fornecimento, não sendo permitida entregas parceladas, sob pena de devolução dos materiais entregues de forma incompleta, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.
- 8.4 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, no total ou em parte, aqueles que apresentarem vícios, ou que estiverem em desacordo com o previsto no respectivo Edital.
- 8.5 A empresa DETENTORA deverá comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação, e responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos materiais fornecidos.
- 8.6 Os materiais deverão ser conferidos no ato da entrega pelo gestor da Ata de Registro de Preços, ou por um servidor designado, e caso haja alguma divergência com os materiais solicitados, a reposição deverá ser feita num **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**.

9. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 9.1 Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.
- 9.2 Os equipamentos ofertados deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil. Devendo a Detentora informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos. Deve ainda a empresa vencedora apresentar no ato da entrega dos equipamentos documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes.
- 9.3 O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos. Todos os equipamentos objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.
- 9.4 A assistência técnica deverá ter endereço a uma distância de, no máximo, 80 Km (oitenta quilômetros) da sede do Município de Bom Sucesso do Sul.
- 9.5 O endereço da assistência técnica poderá ser comprovado pelo catálogo de assistência técnica do fabricante ou, na sua falta, por indicação escrita e com firma reconhecida do responsável legal da Detentora.
- 9.6 A Detentora deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos aparelhos/equipamentos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis dentro do período de garantia.
- 9.7 A Detentora deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.
- 9.8 A Detentora deverá efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.
- 9.9 As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da Detentora.
- 9.10 Caso o reparo não possa ser concluído, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.
- 9.11 Todas as solicitações do Município deverão ser registradas pela Detentora, objetivando o acompanhamento e controle



ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

da execução do Contrato.

- 9.12 A Detentora somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção, mediante prévia autorização por escrito do Município.
- 9.13 A Detentora deverá cumprir rigorosamente todos os procedimentos de manutenção definidos pelo Município.
- 9.14 O atendimento gratuito de assistência técnica engloba o suporte técnico para dirimir dúvidas quanto a funcionalidade e como um todo dos aparelhos, inclusive sobre o funcionamento das instalações, o mesmo que poderá ser feito via telefone fixo ou celular, fax ou e-mail, cujo número e/ou endereço eletrônico do encarregado técnico deverão ser disponibilizados.
- 9.15 A Detentora deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto.
- 9.16 A Detentora deverá manter, durante a vigência da garantia, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 10.1 Fornecer os equipamentos solicitados, nas quantidades definidas nas autorizações de fornecimento, nas condições constantes do edital, especificamente em relação aos quantitativos solicitados à época da aquisição, durante o prazo de validade desta ata.
- 10.2 Corrigir serviços e/ou substituir, obrigatoriamente, materiais entregue em desacordo com as especificações contidas neste documento, bem como aqueles que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia, arcando com ônus decorrente.
- 10.3 Respeitar os prazos máximos de entrega e/ou substituição dos serviços e/ou materiais, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.
- 10.4 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 10.5 Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 10.6 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
- 10.7 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
- 10.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 10.9 Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 11.2 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato
- 11.3 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 11.4 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 11.5 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 11.6 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. PENALIDADES

- 12.1 O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de 10 % (dez por cento) do valor total desta Ata de Registro de Preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.
 - b.1) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) da letra "b";
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

ESTADO DO PARANÁ

e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

- superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade por até 2 (dois) para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.2 A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.
- 12.3 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 12.4 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA.
- 12.5 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

13. DA VINCULAÇÃO

- 13.1 Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Presencial nº 020/2014, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição, obrigando as partes ao cumprimento de seus termos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 14.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 14.3 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, ___ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0020/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMATICA

SENHOR PREGOEIRO:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Lote abaixo discriminado, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

Lote	Quant.	Descrição	Unid medida.	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
...

- **Validade da proposta:** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- **Prazo de Entrega:** conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO e TELEFONE:
- AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2 - CONDIÇÕES GERAIS

- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

A empresa _____, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF, através de seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____/____ (órgão expedidor), e de seu contador, Sr. _____, CRC nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para os fins da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta empresa enquadra-se na presente data como:

- () MICROEMPRESA, conforme art. 3º, I, da LC nº 123/2006; ou
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, II, da LC nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações do § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

Por ser esta expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Assinatura do Contador



Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

Bom Sucesso do Sul
Prefeitura Municipal

36

ESTADO DO PARANÁ
e-mail: pmbssul@bssul.pr.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

Para fins de participação no Presente Pregão Presencial, declaramos para todos os fins de direito, a inexistência, em nosso quadro de pessoal, de empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2014.

Nome da empresa

Assinatura do representante