PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

EDITAL DE PREGÃO Nº 03/2018
PROCESSO Nº 08/2018

1. DO PREÂMBULO

1.1 - O Município de Santa Inês - Estado do Paraná, através do servidor ***João Candido Carvalho***, designado pela Administração através da Portaria nº 3/2018, para atuar como ***Pregoeiro***, torna público aos interessados, que no dia ***23 de Fevereiro de 2018,*** na sala de abertura de Licitações desta Prefeitura, sito à Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial que tem por objeto a **Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços técnicos relativos à execução de projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, acompanhamento e planejamento de obras, orçamentos, pareceres técnicos, cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos, documentos técnicos de convênios com o governo Federal e governo do Estado e demais serviços relacionados com as atribuições técnicas do ramo de atividade contratada.,** nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **"*menor preço Global*",** e em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações e demais legislação pertinente a matéria.

1-2 O recebimento dos envelopes para protocolo será na divisão de protocolos: até o dia 23 de Fevereiro de 2018 às 09h00min horas. Na Prefeitura de SANTA INÊS, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro – Santa Inês/Pr. Credenciamento dos representantes, abertura dos envelopes e avaliação das propostas: 09h00min às 09:30 horas, nasala de Licitações, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, Centro – Santa Inês/Pr, na Prefeitura de SANTA INÊS. Início da sessão pública/lances:Dia 23 de Fevereiro de 2018 ás 09:30 horas, após a avaliação das propostas pelo Pregoeiro, que será feita após a fase de abertura dos envelopes.

1.3 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, no horário de expediente, na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo fone: (44) 3313-1375 e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços técnicos relativos à execução de projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, acompanhamento e planejamento de obras, orçamentos, pareceres técnicos, cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos, documentos técnicos de convênios com o governo Federal e governo do Estado e demais serviços relacionados com as atribuições técnicas do ramo de atividade contratada.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

a) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.2.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, ***mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.***

3.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração publica;

3.2.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item especifico.

3.3 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.2 - ***Tratando-se de representante legal***, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.3 - ***Tratando-se de procurador***, o instrumento de procuração público ou particular COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que 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 estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.4 - ***Tratando-se de credenciado,*** a carta de credenciamento COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que 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 estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.5 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação,** conforme modelo em anexo.

4.3 - Para efeitos da LC 123/2006 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) ***Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte*** (conforme modelo em anexo).

4.3.1 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas **"a"** do item 4.3, não será concedido os benefícios da Lei 123/2006 e alterações.

4.3.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.3.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na 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.

4.4 - A carta de credenciamento ou procuração COM FIRMA RECONHECIDA, juntamente com os documentos comprobatório, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de

microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser entregue ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador, deverá vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

4.6 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será publica dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado. **Serão aceitas propostas via postal.**

5.2 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a declaração junto da documentação de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes

5.2.1 - A não apresentação da declaração solicitada no Item 4.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei nº 123/2006.

5.2.2 - Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei 123/2006, conforme artigo 44 § 2º.

5.3 - Depois de recebidos os documentos Pelo Pregoeiro e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas Pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

5.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Pelo Pregoeiro.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2

6.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação e deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo desta Licitação, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
EDITAL DE PREGÃO Nº 1/2018
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
EDITAL DE PREGÃO Nº 1/2018
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável e conter:**

7.1.1 - ***Descrição completa do item*** de acordo com as especificações contidas no Item 2.1 - Descrição do Objeto, incluindo a ***marca/modelo*** do objeto cotado, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.

7.1.2 - ***Quantidade estimada, preço unitário e preço total estimado,*** considerando até dois algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
7.1.3 - ***Prazo de validade da proposta***, de no mínimo 30 (trinta) dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

7.1.3.1 - Caso as propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

7.2 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de "**menor preço por global".**

8.2 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.3 - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existente.

8.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito Pelo Pregoeiro

8.6 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.7 - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado Pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

8.8 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

8.9 - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá o Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.10 - Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

8.11 - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do objeto.

8.13 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada Pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

8.15 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do serviço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não prevista neste Pregão.

8.16 - O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - O envelope nº 02 - "Documentos para habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

9.1.2 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

9.1.3 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor (es) público (s) da contratante, exercendo função (ões) de gerência, administração ou tomada de decisões, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

9.1.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

9.1.5 - Alvará de Licença, **localização e Funcionamento** do estabelecimento**,** relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação**.

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:
I *- registro comercial, no caso de empresa individual.*
II *- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.*
III *- inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.*
IV *- decreto de autorização, em se tratando 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.*

b) A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:
I *- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).*
II *- prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.*
III *- prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Divida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.*

IV *- prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.*
V *- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.*

C) *A documentação relativa a qualificação técnica:*

a) *Apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, condizentes e compatíveis, que comprovem o objeto desta licitação, com firma reconhecida do Declarante que forneceu o Atestado, conforme* ***modelo do Anexo VIII*** *deste Edital.*

Obs*: Caso o Atestado seja fornecido por pessoa jurídica de direito público, o mesmo não precisará de reconhecimento de firma.*

b) *Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU da Empresa*
licitante; com validade para o presente exercício.
c) *Prova de registro no Conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU dos profissionais que prestarão os serviços, bem como comprovação de vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame.*
d) *Se o profissional indicado for sócio da empresa, este ficará dispensado da comprovação do vinculo empregatício e apresentará somente cópia autenticada em cartório da Carteira emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, categoria de Engenheiro, devidamente atualizada.*

Observação 1: A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato, com ênfase à regularidade dos encargos sociais do pessoal executante dos serviços, para o que deverá apresentar os documentos exigidos pelo INSS para a terceirização de serviços.

Observação 2: – No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
Observação 3: – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio.

Observação 4: – Os documentos que se fizerem necessários à autenticação por parte do Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio, poderão ser autenticados antes da entrega dos envelopes ou no ato da abertura dos mesmos.

Observação 5: – O documento que não tiver o prazo de validade expresso, a sua validade contará 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

9.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, Pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência Pelo Pregoeiro.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.3 - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas, no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

10.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, não for saneado, durante a sessão, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.5 - O saneamento, quando necessário deverá ser realizado durante a sessão, no momento em que for solicitado Pelo Pregoeiro. O representante não poderá retirar-se da sessão para busca de documentos.

10.6 - Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Departamento de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (44) 3313-1375.

11.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.2 - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra- razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo- lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

12.8 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

12.9 - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, à Pregoeiro responsável.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, **em até 5 (cinco) dias** após a ciência**.** Nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução até 5 (cinco) dias após o

recebimento**,** sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 – O prazo desta licitação será de 12 meses.

14.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês e terão que ser executados com prazo imediato após a solicitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Prefeitura Municipal de Santa Inês se compromete a efetuar o pagamento, através depósito bancário, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e mediante recebimento da nota fiscal.

15.2. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

MUNICÍPIO DE SANTA INÊS
CNPJ nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215 – Centro
Santa Inês – PR
CEP: 85.660-000

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

15.4 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

15.452.0010.2.076. - Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados.

16.2 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal.

16.3 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.4 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

17.1 - O Contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

17.2 - A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

17.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

17.4 - Descumprir as condições do contrato;

17.5 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.6 - Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.7 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral do contrato os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de 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, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

18.2 - A proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar o contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

18.2.1 - Advertência por escrito.

18.2.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

18.2.3 - 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.

18.3 - O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

18.3.1 - Advertência por escrito;

18.3.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

18.4 - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;
18.4.1 - 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.

18.4.2 - 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 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

18.4.3 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.4 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.6 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

19.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santa Inês, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

19.8 - O Município de Santa Inês poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666/93.

19.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.10 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

19.11 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Colorado - PR.

19.12 - O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, em horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, Divisão de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, n º 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo E-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com.

19.13 - Os casos omissos serão resolvidos Pelo Pregoeiro.

19.14 - Fazem parte integrante deste Edital:

19.14.1 - ANEXO I – Termo de Referencia
19.14.2 - ANEXO II – Minuta do contrato.
19.14.3 - ANEXO III – Modelo da declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.
19.14.4 - ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.
19.14.5 - ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.
19.14.6 - ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.
19.14.7 - ANEXO VII – Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.
19.14.8 – ANEXO VIII - Modelo de Proposta de Preços

SANTA INÊS, 09 de fevereiro de 2018.

_____
João Cândido Carvalho - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços técnicos relativos à execução de projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, acompanhamento e planejamento de obras, orçamentos, pareceres técnicos, cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos, documentos técnicos de convênios com o governo Federal e governo do Estado e demais serviços relacionados com as atribuições técnicas do ramo de atividade contratada.

2. DA RELAÇÃO DE ITENS

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	serviços técnicos relativos à execução de projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, acompanhamento e planejamento de obras, orçamentos, pareceres técnicos, cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos, documentos técnicos de convênios com o governo Federal e governo do Estado e demais serviços relacionados com as atribuições técnicas do ramo de atividade contratada.	MESES	12	R$ 5726,22	R$ 68.714,64

3. DO PREÇO MÁXIMO.

De acordo com estudos realizados o valor total será de R$ 68.714,64 (Sessenta e oito mil, setecentos e quatorze reais e sessenta e quatro centavos).

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

A licitação deverá ocorrer na modalidade Pregão Presencial por registro de preços.

5. DA VALIDADE E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

O prazo de validade será de 12 meses.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês.

A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais, sendo: 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Arquiteto e Urbanista.

A prestação dos serviços, objeto do presente Certame deverá ser feito no Prédio da Prefeitura Municipal de Santa Inês, Estado do Paraná.

A carga horária para a prestação dos serviços será de (dezesseis) horas semanais para cada profissional.

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como as despesas com alimentação, estadia e outras que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto da prestação de serviços serão por conta da Contratada. A Administração Pública poderá recusar os Serviços, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto contratual.

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos itens exigidos no edital.

Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Inês.

O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

Os serviços de assessoria especializada para área de engenharia e arquitetura e urbanismo para a prestação de serviços técnicos deverão obedecer as especificações técnicas descritas abaixo:

a) Estudo e verificação da legislação e regras relacionadas a obras públicas;

b) Fornecer informações e consultoria para elaboração de projetos de engenharia, memoriais descritivos, memórias de cálculo e demais anexos utilizados nos processos para
contratação e execução de obras de engenharia;

c) Dirimir sobre eventuais dúvidas, na elaboração de editais de obras, e/ou dúvidas dos licitantes;

d) Analisar e opinar sobre os anexos dos editais relacionados a obras de engenharia;

e) Fornecer informações e auxiliar em recursos interpostos e em diligências e inspeções realizadas pelos órgãos de controle externo;

f) Acompanhar a Controladoria nas inspeções e fiscalizações de obras;

g) Emitir opinião, parecer técnico ao termino e recebimento de obras;

6. DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Santa Inês efetuará o pagamento em até 30 dias após a execução dos serviços.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à 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; Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

7. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO.

Indica-se para fiscal do contrato o servidor Danilo Aparecido Queiroz, Diretor do Departamento de Licitações e Contratos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

A contratada deverá executar a o serviço, conforme estabelecido no edital e neste termo de referência, de acordo com as necessidades da contratante.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no termo de Referência e no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária.

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.

Garantir a qualidade do serviço executado, devendo reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo previamente definido pelo gestor do contrato.

Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação.

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Menor preço global.

11. SANÇÕES

Adotar as sanções padrões utilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Inês e de acordo com a Lei 10. 520/2002 e lei 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2018

Aos __ dias do mês de ___ do ano de 2018 às ____ horas, no Setor de Licitações da Prefeitura de Santa Inês, na Rua Governador Munhoz da Rocha, 271, Centro, em Santa Inês - PR, compareceu o Sr. ***Bruno Vieira Luvisotto***, brasileiro, portador do RG nº 9.262.814-0 SESP/PR, inscrito no CPF nº 054.482.919-09, residente e domiciliado na Rua Joaquim Campos, nº105, Centro, CEP 86.660-000, em Santa Inês - PR, Prefeito e representante do ***Município de Santa Inês,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 78.092.293/0001-71, com sede e foro na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, centro, em Santa Inês - PR, de ora em diante denominado ***CONTRATANTE*** e o Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, denominada ***CONTRATADA,*** classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de ***Pregão número __/2018.***

DO OBJETO: _____

***DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS*:** O presente Registro de Preços terá validade de 12 meses.

***CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS*:** Os serviços deverão ser prestados dentro do prazo de 12 meses de acordo com as necessidades do Município.

***OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Executar o serviço em estrita conformidade com as especificações contidas nesta ata de registro de preços e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessária; Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação;

Garantir a qualidade do objeto entregue, devendo reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo previamente definido pelo gestor do contrato;

Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

***OBRIGAÇÔES DA CONTRATANTE*:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A Prefeitura Municipal de Santa Inês pagará a contratada o Valor de R$ _____ (_____) que serão pagos de acordo com a quantidade de materiais adquiridas ou horas trabalhadas.

Os pagamentos serão efetuados até 30 (Trinta) dias, após a entrega do objeto mediante certificação da secretaria requisitante, e apresentação da respectiva Nota Fiscal;

Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária
_____

Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à 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; Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

DA GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Administração indicará como gestora da Ata de Registro de Preços a (o) Chefe da Divisão de Compras, Licitações a qual dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, 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. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias 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;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes**.**

DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado na tabela, o Gestor da Ata de Registro e Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstrar a inviabilidade de redução.

DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados;

Caso haja alteração imprevisível no custo caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93;

Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível;

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93;
Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

A pedido, quando provar 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 a respectiva Nota de Empenho 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;

Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93;

O cancelamento do 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.

DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO: O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;

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;

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 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

DA VINCULAÇÃO: Esta ata esta vinculada ao edital de ***Pregão nº ___/2018***, que é parte integrante desta Ata.

Município de Santa Inês - Contratante
BRUNO VIEIRA LUVISOTTO - Prefeito

_____
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 03/2018**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

_____, __ de _____ de 2018.

_____
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, ***DECLARA*** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital do **Pregão n.º 03/2018**, conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/202.

_____, __ de _____ de 2018.

_____
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, ***DECLARA***, para fins do disposto no subitem 3.3 do Edital do **Pregão nº 03/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, __ de _____ de 2018.

_____
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

A/C
Pregoeiro do
Município de Santa Inês - PR

Ref.: EDITAL DE PREGÃO N.º 03/2018

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/___, inscrito no CPF n.º _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

_____, __ de _____ de 2018.

_____
(Assinatura do Representante Legal com Firma Reconhecida
e Carimbo do CNPJ da Empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO VII

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____, ***DECLARA***, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Santa Inês.

_____, __ de _____ de 2018.

_____
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

MODELO ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeiro do
Município de Santa Inês - PR

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº_____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (___) _____-_____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão nº 03/2018**, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços técnicos relativos à execução de projetos de engenharia, arquitetura e paisagismo, acompanhamento e planejamento de obras, orçamentos, pareceres técnicos, cronogramas, orçamentos, memoriais descritivos, documentos técnicos de convênios com o governo Federal e governo do Estado e demais serviços relacionados com as atribuições técnicas do ramo de atividade contratada. conforme segue:

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada	R$ Unit	R$ Total

Marca/Modelo: _____

Validade da Proposta: ___ (_____) dias.

<u>A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.</u>

_____, __ de _____ de 2018.

_____
Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal