

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2014 - PMR

O MUNICIPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 003/2014 de 07 de janeiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicado fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço unitário**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** das 08:30 às 09:00 do dia 18 de julho de 2014, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 09:01 do dia 18 de julho de 2014, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Renascença - PR.

### 1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Descrição do Objeto
<b>ANEXO II</b>	Minuta do Termo do Contrato
<b>ANEXO III</b>	Exigências para Habilitação
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Carta de Credenciamento
<b>ANEXO V</b>	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora

<b>ANEXO IX</b>	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
<b>ANEXO X</b>	Requerimento para Retirada do CD
<b>ANEXO XI</b>	Declaração de Custos

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2 -** É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
- f) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- g) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).
- i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

## **3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1 -** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO IV, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 – No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

**4.2 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2, deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).**

4.3 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.4 – A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.5 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente.

#### **5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

## 6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2014**

**ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**ABERTURA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

6.2. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, obrigatoriamente, **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) e na **forma impressa e assinada** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será *emitida pelo Programa Específico do Município*. Não será admitida proposta elaborada por outro meio.

6.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado mediante apresentação, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Renascença-PR ou pelo e-mail [licitacao@renascenca.pr.gov.br](mailto:licitacao@renascenca.pr.gov.br), **do Requerimento contido no Anexo X**, acompanhado de cópia do Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

6.4. A proposta de preços deverá conter:

- a) A especificação do produto cotado e **marca**;
- b) preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, não superior ao preço máximo estabelecido no **item 2 do presente edital**;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) Prazo de entrega é de 15 (cinco) dias úteis após solicitação formal;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.
- f) **Declaração expressa** informando que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto do edital, inclusive os de ordem social, previdenciária, trabalhista, securitária e tributária (conforme Anexo XI).

**6.4 – Não serão admitidos valores superiores ao máximo estimado no Anexo I – Termo de Referência.**

6.5 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1 – Conforme ANEXO III, apresentados no Envelope nº02, identificados conforme segue:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2014**  
**ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**  
**ABERTURA:** \_\_\_\_\_  
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1 - A sessão pública será, conduzida por uma Pregoeira 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 determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 – A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes nº 01 – contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **menor preço unitário** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.2 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 – Aos proponentes classificados para a segunda fase, conforme subitens 9.1 ou 9.2, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.4 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

9.5 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será DESCLASSIFICADA.

9.6 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário.

9.7 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

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

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor do lote, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto do lote.

9.10 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida e licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do lote.

9.11 – Nas situações previstas nos subitens 9.6 e 9.9, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço global melhor.

9.12 – A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contra-razões.

9.13 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

9.14 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

9.15 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

9.16 – Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## **10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:**

10.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

10.5 – Não forem apresentadas **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) e na **forma impressa e assinada**.

## **11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**12.3** A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

### **13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Renascença, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integram o Contrato firmado, independente de transcrição.

### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

**01103 Educação 5% s/ Transferencia Constitucionais FUNDEB**

06 SECRET. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1212200142.018 Manutenção do ensino – Apoio Administrativo

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

**01303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%) – Exercício Corrente**

0800 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

0801 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100342.031 Atenção Básica Fixa – FMS

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

**01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente**

1000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1003 ASSISTÊNCIA SOCIAL – ORGÃO GESTOR

0824400422.041000 Atividades de Assistência Social – Órgão Gestor

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

**01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente**

03 SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003000 Manutenção das Atividades e Serviços administrativos

3.3.90.30.00.0000 Material de consumo

## **15 – DOS PRAZOS**

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo IX deste Edital.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

## **16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 – Compete à Contratante:

16.2 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1 – A Contratada se compromete a fornecer os objetos da presente licitação, observando as exigências das Secretarias solicitantes, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no Anexo I deste edital;

17.1.2 – Os objetos deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

17.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega ser parcelada é de total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

17.1.4 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

17.1.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.6 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do produto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

17.1.7 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os objetos e fiscalizar o padrão de qualidade e validade dos produtos fornecidos.

## **18 – DA ENTREGA DO OBJETO:**

18.1. Os objetos da presente licitação, deverão ser entregues de forma parcelada, e na quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis junto a Secretaria solicitante.

18.2 As entregas dos demais itens poderão serão parceladas e retiradas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

18.3. Não será aceito na entrega, produtos com descrição diferente daquela constante do Edital e da proposta vencedora.

## **19 – DO PAGAMENTO**

**19.1.** A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da entrega, mediante recebimento da nota fiscal.

**19.2.** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

**19.2.1** – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA**  
**CNPJ nº 76.205.681/0001-96**

**Rua Getulio Vargas, nº 901 – Centro  
Renascença – PR  
CEP: 85.610-000**

19.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico [almoxarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@renascenca.pr.gov.br).

**19.4. 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 toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).**

## **20 – DO REAJUSTE**

**20.1.** O preço pelo qual serão fornecidos os objetos da presente licitação não sofrerão reajuste.

## **21 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**21.1** – Anexo II deste Edital.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Renascença revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Renascença poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**22.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**22.3.** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**22.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

**22.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: [www.renascenca.pr.gov.br](http://www.renascenca.pr.gov.br);

**22.8.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**22.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

**22.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

**22.11.** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 08:00 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

**22.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

**22.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Renascença, 30 de junho de 2014.

---

**LUCIANA ALMERI MORCELLI LOCHS**  
**Pregoeira**

**EQUIPE DE APOIO:**

LURDES DALL'AGNOL  
MARIA NOEMI LORO  
RAFAELI RACHURAT

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE UNIFORMES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS INTERNAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, sendo:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	20	UN	AVENTAL DE TECIDO ALGODÃO PARA USO DOMÉSTICO, COM REGULAGEM NO PESCOÇO E NAS COSTAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 300X340X15 MM E COR BRANCA	16,90	338,00
02	03	UN	CALÇA TECIDO BRIM PESADO SANTANENSE (100% ALGODÃO), GRAMATURA 244 GR, COM ELÁSTICO, PASSANTE PARA CINTO, CORDÃO INTERNO, 2 BOLSOS FRONTAIS E 1 BOLSO TRASEIRO, COM SERIGRAFIA FRENTE ESQUERDO BRASÃO MUNICÍPIO, TAMANHOS VARIADOS.	43,47	130,41
03	20	UN	CAMISETAS EM MALHA POLIVISCOSE, MANGA CURTA, ESTAMPA COM SERIGRAFIA FRONTAL, PERSONALIZAÇÃO CONFORME ARTE A SER DESENVOLVIDA	25,63	512,60
04	40	UN	CHAPÉU AUSTRALIANO, TECIDO EM BRIM ALGODÃO, COM FORRO EM TNT, ABA DUPLA, CORDÃO SÃO FRANCISCO, 02 BOTÕES PRESSÃO LATERAL. PERSONALIZADO COM ESTAMPA NA PARTE FRONTAL 7 CM. PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	17,66	706,40
05	40	UN	COLETE EM BRIM, NA COR BRANCA, DOIS BOLSOS INFERIORES CHAPADOS, GOLA TIPO SOCIAL, SEM MANGAS, FECHAMENTO EM BOTÃO. PERSONALIZAÇÃO EM BORDADO. PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	49,65	1.986,00
06	30	UN	JALECO EM TECIDO MICROFIBRA, SEM MANGA, 100% POLIÉSTER (SELETTEL) COM BORDADO BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NO LADO SUPERIOR ESQUERDO, ABERTO COM BOTÕES, DOIS BOLSOS FRONTAIS, COR CINZA CLARO E VIÉS CINZA CHUMBO NAS CAVAS, ABERTURA FRONTAL E BOLSOS. TAMANHOS VARIADOS, PARA AS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS	38,25	1.147,50
07	30	UN	JALECO TECIDO GABARDINE, NA COR BRANCA, GOLA PADRE, MANGA COMPRIDA COM PUNHO, COM BORDADO BRASÃO DA PREFEITURA LADO SUPERIOR ESQUERDO. TAMANHOS VARIADOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	60,72	1.821,60

**TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO**

**R\$ 6.642,51**

## **2. AMOSTRAS**

2.1 A empresa vencedora deverá apresentar para aprovação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis assinatura do contrato, um modelo masculino, para fins de verificação com as especificações estabelecidas neste Edital. As amostras serão utilizadas para conferência no momento da entrega do objeto licitado. Caso a amostra apresentada seja rejeitada pela Comissão de Recebimento, a empresa terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, para apresentar uma nova amostra nas especificações solicitadas. Esta amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços solicitados serão feitos através de ordem de serviço com a descrição dos tamanhos e quantidades, assinada pelo solicitante, conforme termo de autorização com as assinaturas.

## **4. DAS DEMAIS EXIGÊNCIAS QUANTO AS AQUISIÇÕES**

### **4.1 Do acabamento dos Uniformes:**

4.1.1. O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final;

4.1.2. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens;

4.1.3. Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;

4.1.4. As costuras não poderão apresentar discontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;

4.1.5. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras;

4.1.6. As bordas do tecido devem ser chuleadas ou overlocadas (O corte picotado com tesoura especial não é suficiente). De modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

### **4.2 Identificação:**

4.2.1 Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações:

- *Nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social).*
- *Número (tamanho do manequim).*
- *Identificação do tecido.*

OBS: As Etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionador e do número do manequim devem ser fixadas internamente na costura da gola/cós, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos.

### **4.3 Condições de garantia:**

4.3.1. Garantia de 03 (três) meses a partir da certificação da entrega

### **4.4. Embalagem:**

4.4.1. Cada peça deve ser individualmente acondicionada em saco plástico de polietileno transparente.

**OBSERVAÇÃO:** A cor e tom dos aviamentos aparentes (botões, linhas, etc), não devem contrastar com a do tecido.

## ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Pregão Presencial Nº 071/2014 - PMR)

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº ...../PR e CPF sob nº ....., Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., aqui denominada simplesmente de CONTRATADA estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2014**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente Instrumento, a **AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_**.

1.2 Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2014**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

#### 1.3. AMOSTRAS

1.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar para aprovação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, um modelo masculino, para fins de verificação com as especificações estabelecidas neste Edital. As amostras serão utilizadas para conferência no momento da entrega do objeto licitado. Caso a amostra apresentada seja rejeitada pela Comissão de Recebimento, a empresa terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, para apresentar uma nova amostra nas especificações solicitadas. Esta amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

#### 1.4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1 Os serviços solicitados serão feitos através de ordem de serviço com a descrição dos tamanhos e quantidades, assinada pelo solicitante, conforme termo de autorização com as assinaturas.

#### 1.5. DAS DEMAIS EXIGÊNCIAS QUANTO AS AQUISIÇÕES

##### 1.5.1 Do acabamento dos Uniformes:

1.5.1.1. O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final;

- 1.5.1.2. O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens;
- 1.5.1.3. Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras;
- 1.5.1.4. As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens;
- 1.5.1.5. Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras;
- 1.5.1.6. As bordas do tecido devem ser chuleadas ou overlocadas (O corte picotado com tesoura especial não é suficiente). De modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

### **1.5.2 Identificação:**

1.5.2.1 Cada peça deverá trazer, internamente, etiqueta com as seguintes informações:

- *Nome do fabricante (nome de fantasia ou razão social).*
- *Número (tamanho do manequim).*
- *Identificação do tecido.*

OBS: As Etiquetas do fabricante do tecido, do confeccionador e do número do manequim devem ser fixadas internamente na costura da gola/cós, sendo estas em tecido de poliéster/algodão com tinta indelével própria para tecidos.

### **1.6 Condições de garantia:**

1.6.1. Garantia de 03 (três) meses a partir da certificação da entrega

### **1.7. Embalagem:**

1.7.1. Cada peça deve ser individualmente acondicionada em saco plástico de polietileno transparente.

**OBSERVAÇÃO:** A cor e tom dos aviamentos aparentes (botões, linhas, etc), não devem contrastar com a do tecido.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com a proposta abaixo descrita:

<b>LOTE</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VL UNIT</b>	<b>VL TOTAL</b>

2.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, seguro de transporte, transporte (carga e descarga) até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

2.3 Os preços oferecidos serão irrevogáveis.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o 20º (vigésimo) dia do mês subseqüente ao da entrega, mediante recebimento da nota fiscal.

**3.2.** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

**3.2.1** – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA**  
**CNPJ nº 76.205.681/0001-96**  
**Rua Getulio Vargas, nº 901 – Centro**  
**Renascença – PR**  
**CEP: 85.610-000**

19.3. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico [almoxarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@renascenca.pr.gov.br).

**19.4.** 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 toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Conforme discriminado a seguir:

➤ .....

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. Os objetos da presente licitação, deverão ser entregues de forma parcelada, e na quantidade solicitada pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis junto a Secretaria solicitante.

5.2 As entregas dos demais itens poderão serão parceladas e retiradas de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

5.3. Não será aceito na entrega, produtos com descrição diferente daquela constante do Edital e da proposta vencedora.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 – Compete à Contratante:

6.2 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – Compete à Contratada:

7.1.1 – A Contratada se compromete a fornecer os objetos da presente licitação, observando as exigências das Secretarias, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no Anexo I deste edital;

7.1.2 – Os objetos do presente contrato deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega ser parcelada é de total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

7.1.4 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

7.1.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do produto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

7.1.7 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os objetos e fiscalizar o padrão de qualidade e validade dos produtos fornecidos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.

- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

**8.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**8.3** A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.2 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1 A troca eventual de documentos e correspondências entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

### 1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

1.1.1 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

1.1.2 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

*OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.*

### 1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá, em:

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicílio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;

1.2.3 - Prova de regularidade relativo a Seguridade Social (CND) do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Previdência Social.

1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

1.2.5 - Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;

1.2.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

1.2.7 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias).

### 1.3. Declarações:

1.3.1 – Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme Anexo V;

1.3.2 – Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo VII;

1.3.3 – A empresa esta de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, formalizada nos termos do modelo VIII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

#### **1.4 – Disposições Gerais referentes aos documentos:**

1.4.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

1.4.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

1.4.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

1.4.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

1.4.6 – A Pregoeira 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.

1.4.7 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

**ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)**

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... credencia o Sr(a) ....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº XX/2014 – PMR, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

---

Assinatura do representante legal da licitante

---

Nome do representante legal da licitante

## ANEXO V – DECLARAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 071/2014, instaurada por esta Prefeitura Municipal, 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ  
Endereço completo



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS  
MENORES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2014 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

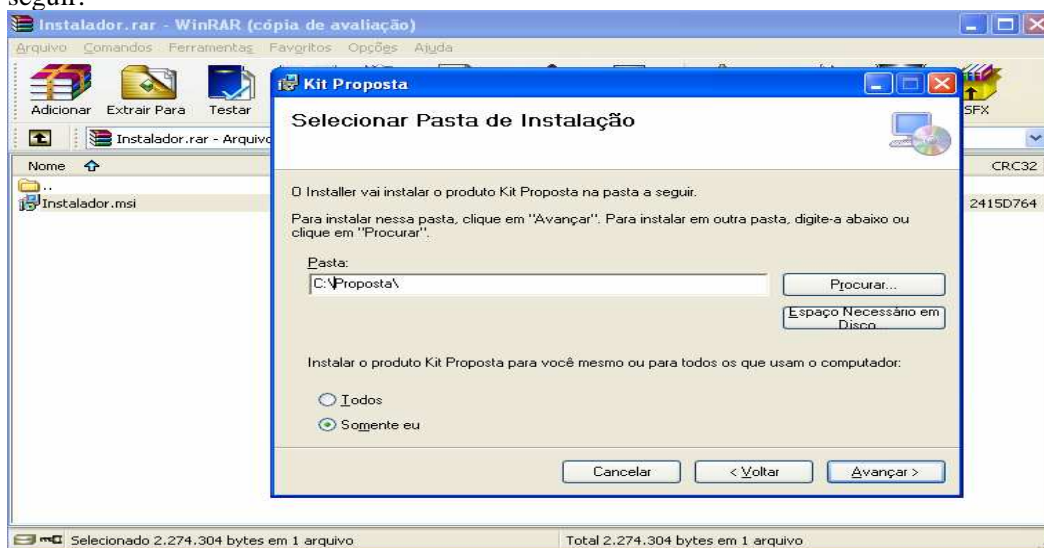
**OBS.:**

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

## ANEXO IX - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

**Passo 1** - No CD entregue pelo Setor de Licitações salve os arquivos que nele se encontram em pasta específica do seu computador.

**Passo 2** - Abra o arquivo KITPROPOSTA.RAR e instale na pasta C:\Proposta\, conforme quadro a seguir:



Clique em Avançar até a finalização da instalação.

### Tela do Programa



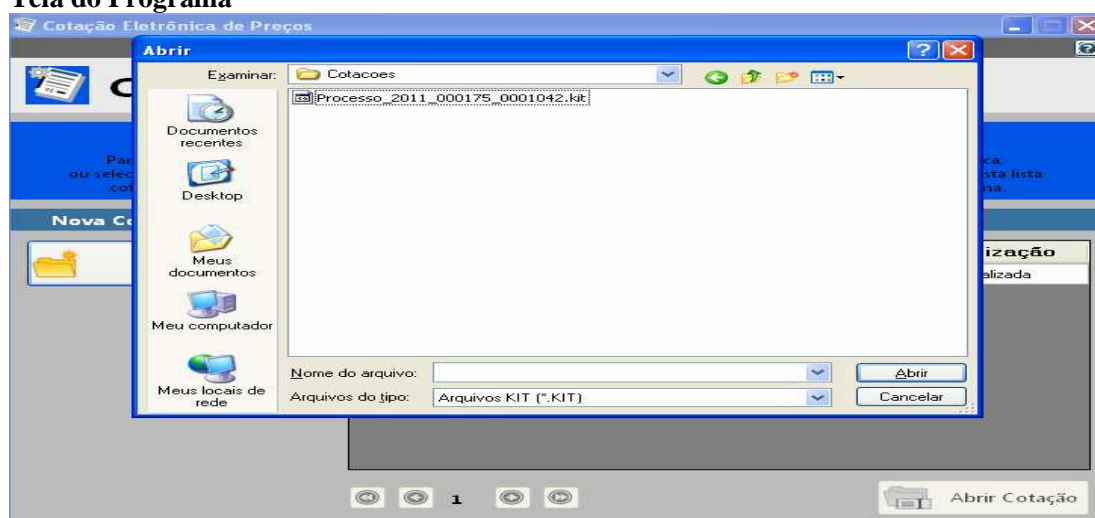
a) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

## 2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

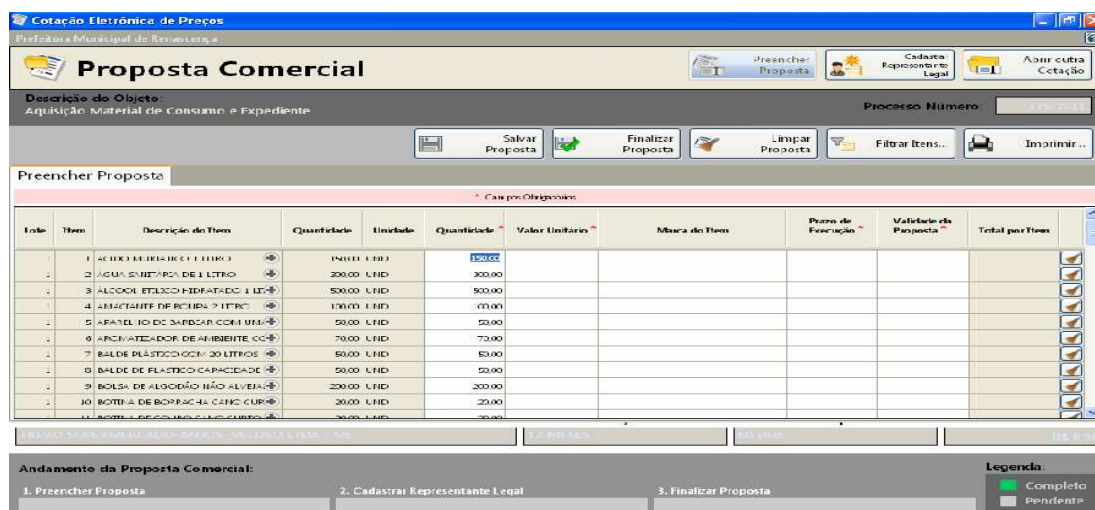
Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo\_2014\_” o qual encontra-se na pasta especifica do seu computador (*Conforme Passo 1*).

### Tela do Programa



2.2 Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:



Você vai perceber que existe quatro campos a serem informados: **Marca, Preço Unitário, Prazo de Execução e Validade da Proposta**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato

99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando o Preço Unit. Máx. para cada item conforme edital de licitação. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Salvar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

2.3 Em seguida, clique no botão **Editar Representante Legal** (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

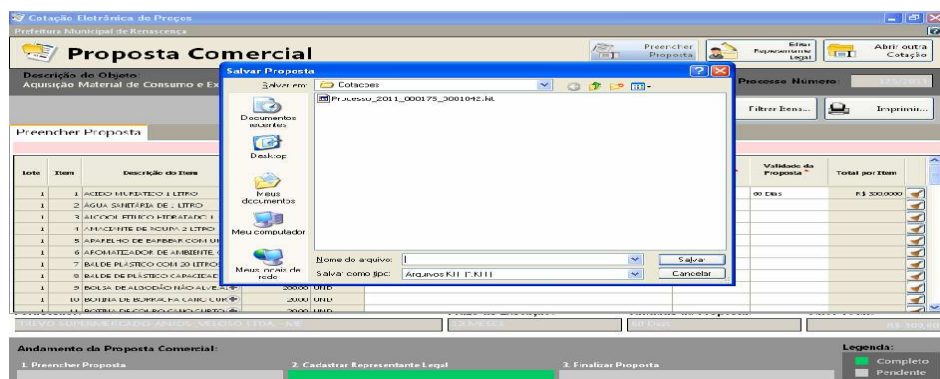


2.4 Digitar as informações solicitadas no quadro (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços) e após a inclusão dos dados clique no botão **Salvar** e, logo após, no botão **Cancelar** para voltar ao quadro da proposta novamente.

### 3. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

3.1 Após o término da digitação/gravação de todos os itens e do Representante Legal clique em **Finalizar Proposta**.

3.1.3 – Aparecerá a seguinte mensagem “*Confirma a Finalização da Proposta?*” clique em SIM. O programa apresentará a seguinte tela:



3.2 Salvar o arquivo PROPOSTA.KIT em pasta específica do seu computador, e após, copiá-la em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos.

3.3 No botão imprimir imprima o documento e coletar assinatura;

3.4 Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

#### **4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:**

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.  
EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO PRESENTE EDITAL.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **KITPROPOSTA.RAR**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).

**ANEXO X – REQUERIMENTO PARA RETIRADA DE CD**

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2014

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada requer a retirada do CD de Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

<b>Razão Social (Proponente):</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>End.:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Fone/Fax:</b>	<b>Local e Data:</b>

<hr/> <b>Assinatura do Representante</b>	<b>Carimbo CNPJ</b>
--	---------------------



(ANEXO XI)

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença-Pr.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2014.

DECLARAÇÃO

.....inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a)  
.....portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... – UF e inscrito no CPF nº ....., DECLARA, que  
o preço da proposta inclui todos os custos e despesas necessárias para a execução do objeto  
do edital, inclusive os de ordem sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários e  
tributários.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014

Assinatura e identificação do representante  
da empresa proponente

**Nome da empresa proponente**  
**Número do CNPJ**  
**Endereço completo**