

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017 – PMR
PROCESSO Nº 146/2017

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.

O MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 008/2017 de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço do lote**, para **LICITAÇÃO para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017**, 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 01 de novembro de 2017, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:01 do dia 01 de novembro de 2017, 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 PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do Objeto
ANEXO II	Minuta do Termo do Contrato
ANEXO III	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea

ANEXO V	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO VI	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
ANEXO VII	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
ANEXO VIII	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
ANEXO IX	Requerimento para Solicitação do KIT PROPOSTA
ANEXO X	Modelo de Declaração de Micro Empresa

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Esta licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. Conforme Artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 2006.

2.2 - Poderão participar deste Pregão aqueles que atenderem as exigências deste Edital e Anexos.

2.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

2.4 - Não poderão participar desta licitação empresas em consórcio.

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;

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 III, 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 V.

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 – Para comprovação de **MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deverá apresentar junto ao credenciamento a declaração conforme ANEXO X, ou a certidão simplificada.

4.4 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 – 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.

4.6 – Os documentos apresentados 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.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues a 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 083/2017

ABERTURA: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017.

6.2 – A proposta de preços, gerada a partir das orientações constantes no Anexo IX deste edital, que deverá ser apresentada: **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na **forma impressa e assinada**, constando os dados do fornecedor e representante legal, endereço e informações para contato; impressa com clareza, em papel A4, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas.

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. A proposta de preços deverá conter:

- a) A especificação dos serviços ora licitado;
- b) preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, 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 execução conforme anexo I do presente edital;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

Nota 1: 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, 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 – NO PREÇO COTADO, OBRIGATORIAMENTE ESTARÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COM IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS DEVIDOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, APARELHOS BEM COMO QUAISQUER OUTRAS DESPESAS, DIRETAS E INDIRETAS INCIDENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.5 – NÃO SERÃO ADMITIDOS VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ESTIMADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6 – A apresentação da proposta implicara na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.8 - Consideram-se exigências essenciais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
ABERTURA: _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

7.2.1 Para comprovação da habilitação jurídica:

7.2.1.1 – 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;

7.2.1.2 – 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.

7.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal:

A documentação relativa á Regularidade Fiscal consistirá, em:

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

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

7.2.2.3 - 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.

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

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

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

7.2.3. Declarações:

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

7.2.3.2 – 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 VI;

7.2.3.3 – A empresa está 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 VII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

7.2.3.4 – Alvará Sanitário em plena validade.

7.3 – Disposições Gerais referentes aos documentos:

7.3.1 – 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.

7.3.2 – 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.

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

7.3.4 – 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).

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

7.3.6 – 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.

7.3.7 – 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.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão publica 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** 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 **DECLASSIFICADA**.

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

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 subseqüentes, 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 do item 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 inexeqüíveis, por decisão da Pregoeira.

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 a 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. 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 VENDEDORA 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 entrega 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 integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

06 SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

06.03 DEPARTAMENTO DE CULTURA

1339200242.023000 Manutenção das Atividades Culturais

3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

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 será até 31 de dezembro de 2017, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Além daquelas já previstas neste edital, também constituem obrigações do Licitador:

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- b) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer e cumprir o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante a execução do contrato; proporcionando, mais uma vez, todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- e) A Prefeitura Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante do município, especialmente designado para tanto;
- f) Responsabilizar-se pela segurança dos utensílios locados;
- g) Ressarcir a empresa por qualquer dano causado aos utensílios locados;
- h) Informar com antecedência necessária a data do evento, o local onde será realizado, a hora prevista, para que ela organize o atendimento.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das outras obrigações requeridas pelo presente Edital, a contratada ficará obrigada a:

- 17.1.1 - Disponibilizar a decoração/ornamentação de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Ordem de Serviço;
- 17.1.2 - Repor imediatamente os materiais recusados pela Comissão Organizadora;
- 17.1.3 - Garantir a reposição de todo ou qualquer decoração/ornamentação que por qualquer motivo venha apresentar ausência de qualidade ou defeitos durante sua utilização, sem causar danos ou constrangimento a Contratante;
- 17.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações;
- 17.1.5 - Atender somente as solicitações feitas oficialmente pela Comissão Organizadora do evento;
- 17.1.6 - Não transferir a outrem o objeto deste projeto tendo em vista a vedação da subcontratação, no todo ou em parte;
- 17.1.7 - Cumprir os prazos previstos ou outros fixados, principalmente aqueles referentes à entrega dos materiais;
- 17.1.8 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do cumprimento deste objeto.

18 – DO PAGAMENTO:

18.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até 10 (dez) dias subsequente aos serviços executados, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

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

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

18.2. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão nos seguintes endereços eletrônicos almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

18.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

18.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da FAZENDA FEDERAL 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).

19 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL:

19.1. O preço pelo qual serão executados os serviços objetos da presente licitação não sofrerá reajuste.

20 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

20.1 – Anexo II deste Edital.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. 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, derivada 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;

21.2. 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;

21.3. 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;

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

21.5. 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;

21.6. 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;

21.7. 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;

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

21.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

21.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Marmeleiro – PR.

21.11. 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.

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

21.13. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

Renascença, 10 de outubro 2017.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017**, sendo:

LOTE 01 – MATERIAL A SER UTILIZADO NA DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR ITALIANO

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNIT.	VLR TOTAL
01	01	UN	<p>SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017, devendo obedecer às seguintes exigências:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - 190 Chameadora, pimenta, alecrim e Manjeriçã; - - 80 mini margaridas amarelas; - - 90 Galhos de Hera - - 10 crisântemos belgas vermelhos; - - 15 lírio paz médio - - 10 Samambaia - - 4 sacos de musgo - - 8 dúzias de gérberras - - 2 maços de margaridas vermelhas - - 50 mts papel pardo - - 80 mts tecido xadrez, vermelho e verde - - 5 folhagens para homenageadas - - 25 pontos de luz - - 05 Placas para homenageados. - - 22 toalhas em tecido Oxford coloridas, tamanho 1,40x1,40 	13.933,00	13.933,00

			<ul style="list-style-type: none"> - - 140 mts de juta - - 50 mts de TNT marrom - -12 capas de cadeira - - 40 mts de babado para revestir os buffet - - 40 Garrações – Lustre - - 01 Lustre grande de garrafas 		
			- Serviços de Decoração		

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 13.933,00
-----------------------------	----------------------

Obs: A empresa responsável pelo fornecimento dos produtos deverá assumir a decoração, sendo necessária a visita antecipada no local do evento.

Obs: A empresa responsável pela decoração deverá acompanhar todo jantar, sendo que incumbe também a esta a orientação para o serviço de buffet, bem como a retirada de todos os cenários após o evento.

Obs: A decoração e ornamentação poderá ser alterado a critério da comissão organizadora.

2. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1 A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos a ser indicado pelo Diretor Executivo da Contratante.

2.2 A fiscalização deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão, durante a execução dos serviços e a vistoria final até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento.

2.3 Todas as vezes que a fiscalização se fizer presente ao local do evento para efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, também o representante da empresa contratada, responsável pela execução dos serviços far-se-á presente aos locais do evento.

2.4 A ornamentação poderá ser alterada a critério da comissão organizadora.

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE Nº ____/____.

(Pregão Presencial Nº 083/2017 - 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/proponente, CNPJ/MF nº, com sede à Rua..... , CEP, 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 ____/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRO – OBJETO:

O presente contrato tem por objeto **SERVIÇOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO DO JANTAR EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO A REALIZAR-SE NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2017**, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 - Além daquelas já previstas neste edital, também constituem obrigações do Licitador:

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- b) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer e cumprir o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante a execução do contrato; proporcionando, mais uma vez, todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução contratual, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- e) A Prefeitura Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante do município, especialmente designado para tanto;
- f) Responsabilizar-se pela segurança dos utensílios locados;
- g) Ressarcir a empresa por qualquer dano causado aos utensílios locados;
- h) Informar com antecedência necessária a data do evento, o local onde será realizado, a hora prevista, para que ela organize o atendimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Além das outras obrigações requeridas pelo presente Edital, a contratada ficará obrigada a:

- a) Disponibilizar os utensílios de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Ordem de Serviço;
- b) Repor imediatamente os materiais recusados pela Comissão Organizadora;
- c) Garantir a reposição de todo ou qualquer decoração/ornamentação que por qualquer motivo venha apresentar ausência de qualidade ou defeitos durante sua utilização, sem causar danos ou constrangimento a Contratante;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei N°. 8.666/93 e alterações;
- e) Atender somente as solicitações feitas oficialmente pela Comissão Organizadora do evento;
- f) Não transferir a outrem o objeto deste projeto tendo em vista a vedação da subcontratação, no todo ou em parte;
- g) Cumprir os prazos previstos ou outros fixados, principalmente aqueles referentes à entrega dos materiais;
- h) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do cumprimento deste objeto.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO:

A CONTRATANTE compromete-se a pagar ao CONTRATADO a importância de R\$ ____.

O presente contrato poderá ser aditivado em 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme artigo 65 § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

5.1. A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até 10 (dez) dias subsequente aos serviços executados, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

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

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

5.2. Após emissão da Nota Fiscal a empresa devesse passar cópia do mesmo na data de emissão nos seguintes endereços eletrônicos almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

5.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços.

5.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da FAZENDA FEDERAL 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).

CLAUSULA SEXTA – REAJUSTE:

6.1. O preço pelo qual será adquirido o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste.

CLAUSULA SÉTIMA – PRAZO:

7.1 O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2017, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO:

São prerrogativas do Licitador:

- a) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução dos serviços, objeto desta licitação.
- b) Avaliar a qualidade e execução dos serviços, emitindo o termo de aceite dos serviços licitados, podendo recusar no todo ou em parte, através de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação.
- c) Exigir cumprimento de todos os itens desta convocação segundo as suas especificações.

CLÁUSULA NONA – RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES:

9.1. A VENDEDORA 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:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega 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;

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

9.1.4 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.

9.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO:

O MUNICÍPIO suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à PREFEITURA a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Nona, ou ainda no caso de paralisação dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO:

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

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta de dotação própria do orçamento do exercício de 2017 e terão a seguinte classificação orçamentária.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos a ser indicado pelo Diretor Executivo da Contratante.

13.2 A fiscalização deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão, durante a execução dos serviços e a vistoria final até 24 (vinte e quatro) antes do evento.

13.3 Todas as vezes que a fiscalização se fizer presente ao local do evento para efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, também o representante da empresa contratada, responsável pela execução dos serviços far-se-á presente aos locais do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ao presente contrato se aplica as seguintes disposições gerais.

- a) Nenhum serviço e/ou fornecimento fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do MUNICÍPIO.
- b) A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub-empregar os serviços objeto deste contrato a outras empresas ou terceiros, devendo a execução dos mesmos ser realizada pela Contratada.
- c) A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária,

comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RESPONSÁVEL, CONTROLADOR E FISCAL DO CONTRATO

Será responsável pelo contrato a Sra. Livia Maria Buzzacaro Gutstein.

Controlador: Daisy Berlatto.

Fiscal: Daisy Berlatto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO:

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 2017.

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (...../2017 - 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/2017 – 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 IV – DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº (083/2017 - PMR)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 083/2017, 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 _____ 2017.

Assinatura e identificação do representante
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente
Número do CNPJ
Endereço completo

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº (X/2017 - 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 VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº (083/2017 - 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.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº (...../2017 - 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)

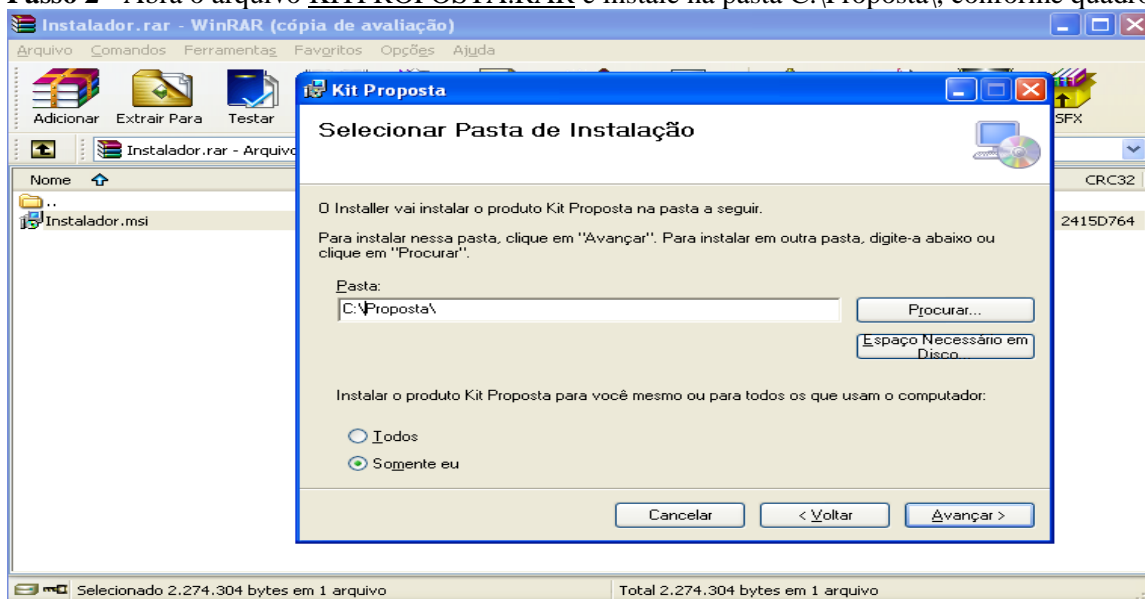
OBS.:

- 1) Esta 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 VIII - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

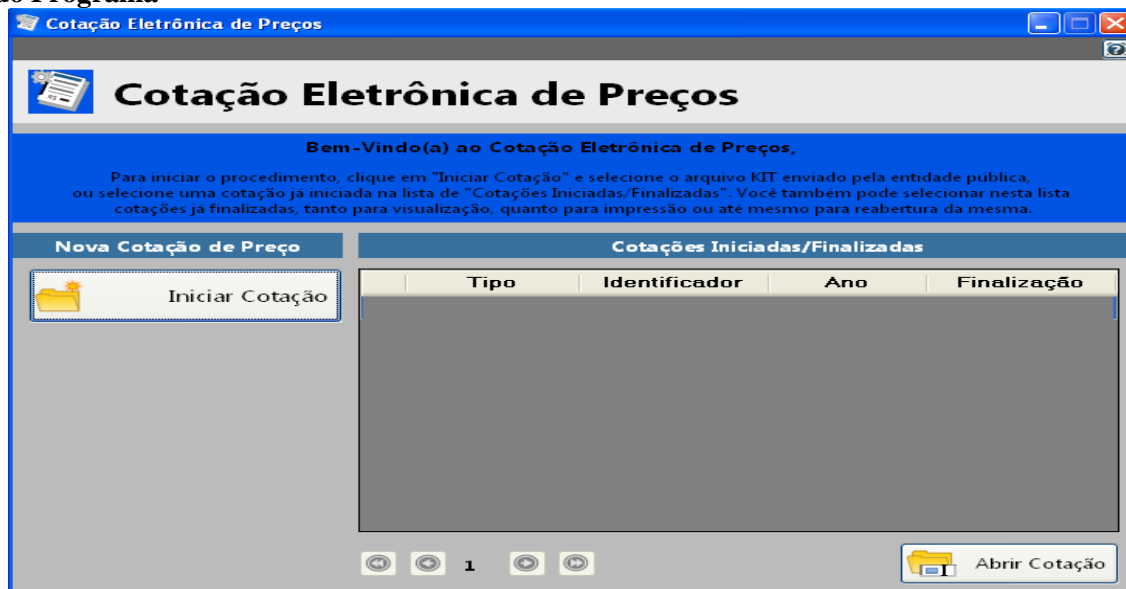
Passo 1 - No CD entregue pelo Setor de Licitações salve os arquivos que nele se encontram em pasta específica do seu computador.

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



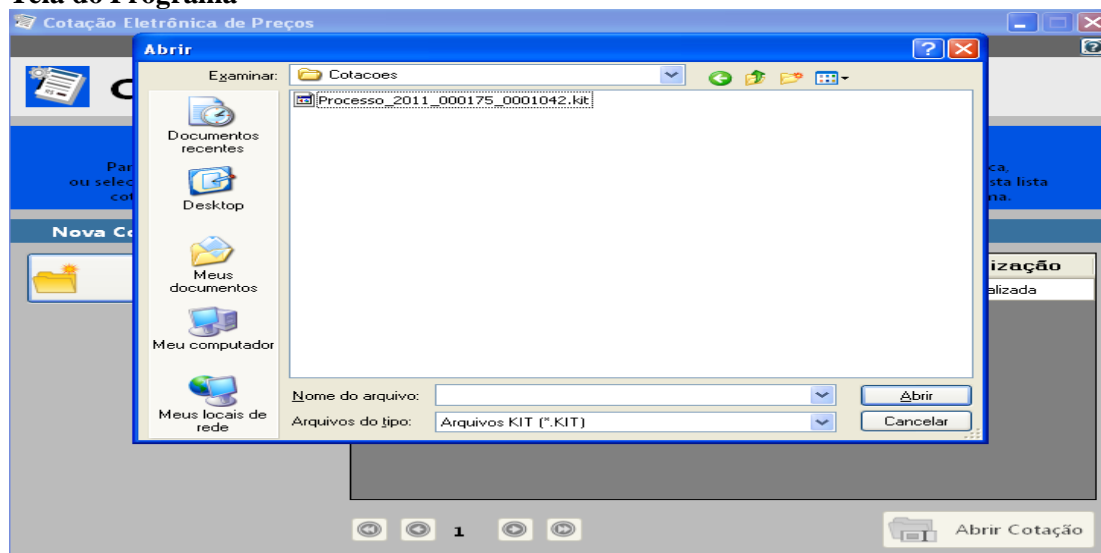
a) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

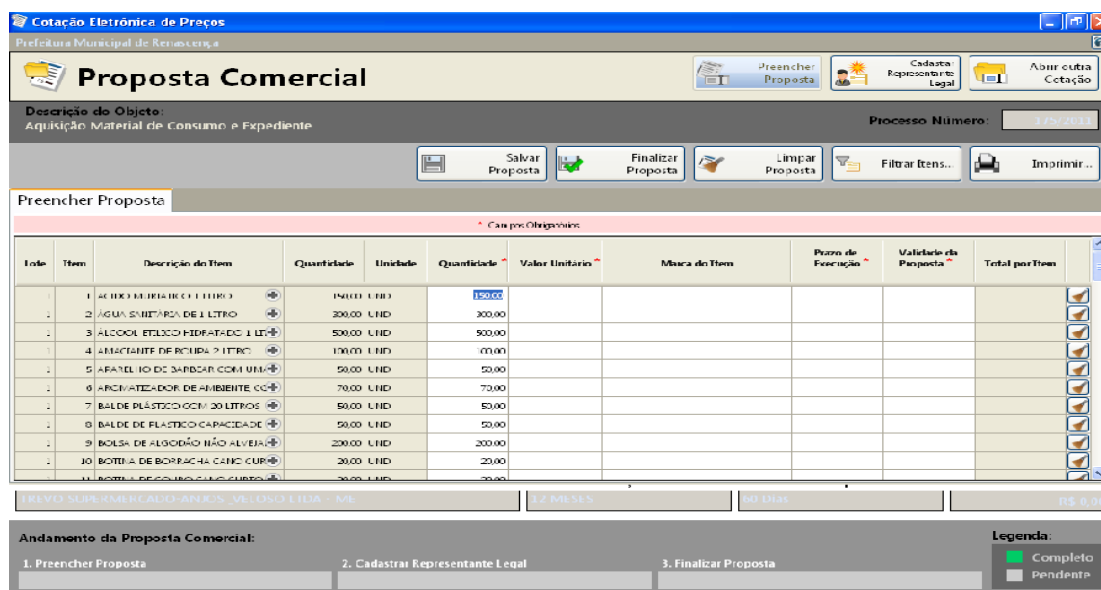
Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2011_” o qual encontra-se na pasta específica 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:

The screenshot shows the 'Proposta Comercial' interface for 'Prefeitura Municipal de Renaissance'. The main title is 'Proposta Comercial'. Below it, the 'Descrição do Objeto' is 'Aquisição Material de Consumo e Expediente'. The 'Processo Número' is '13/2011'. There are buttons for 'Preencher Proposta', 'Editar Representante Legal', and 'Abrir outra Cotação'. A 'Salvar' button and a 'Cancelar' button are also visible. The 'Cadastrar Representante Legal' section is active, showing a form with the following fields: 'Nome' (text input), 'Tipo do Documento' (dropdown menu with 'CPF' selected), 'Número do Documento' (text input), 'Cargo' (text input), and 'Data de Impressão' (dropdown menu with '13/12/2011' selected). A 'Legenda' section at the bottom right indicates 'Completo' (green) and 'Pendente' (grey). The 'Andamento da Proposta Comercial' section shows three steps: '1. Preencher Proposta', '2. Cadastrar Representante Legal' (highlighted in green), and '3. Finalizar Proposta'.

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

The screenshot shows the 'Proposta Comercial' interface with a 'Salvar Proposta' dialog box open. The dialog box has a title bar 'Salvar Proposta' and a 'Cotacoes' dropdown menu. The main area of the dialog box is empty. Below the main area, there are fields for 'Nome do arquivo:' (with a dropdown menu) and 'Salvar como (opc):' (with a dropdown menu). There are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The background shows the 'Preencher Proposta' section with a table of items. The table has columns 'Item', 'Descrição do Item', and 'Valor'. The items listed are: 1. ACIDO HIPOCLORICO 1 LITRO, 2. AGUA SANITIZADA DE 1 LITRO, 3. ALCOOL ETILICO HIPOCLORICO 1 LITRO, 4. FERRICENTE DE 300ML 2 LITROS, 5. APARELHO DE BARBEAR COM UM BATERIA, 6. AEROLIZADOR DE AMBIENTE, 7. BALDE PLASTICO COM 20 LITROS, 8. BALDE DE PLASTICO CAPACIDADE 10 LITROS, 9. BOLSA DE ALGODÃO NÃO ALVIZADO 30000 UNID, 10. BOLSA DE ALGODÃO PA CASAC 3000 UNID, 11. BOLSA DE COLA BOLSA COLA UNID. The 'Validade da Proposta' is '00 Dias' and the 'Total por Item' is 'R\$ 300.000,00'. The 'Andamento da Proposta Comercial' section shows three steps: '1. Preencher Proposta', '2. Cadastrar Representante Legal' (highlighted in green), and '3. Finalizar Proposta'.

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 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 IX – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO KIT PROPOSTA

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada solicita em CD ou por e-mail o programa na **forma eletrônica** KIT PROPOSTA para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

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

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

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (XX/2017 – PMR)

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)