



**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS
DIVISÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**

WWW.LEOPOLIS.PR.GOV.BR

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022
EXCLUSIVO PARA ME E EPP

OBJETO: Registro de preços para possível Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Plotagem, Envelopamento e Adesivos Automotivos, Banners e outros, para atender a Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo deste Município

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2022



O **MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS** torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão – Forma ELETRÔNICA do **tipo menor preço por ITEM no modo Registro de Preço**, para aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

CADASTRO DE PROPOSTAS: Até as 08h00m do dia 27 de junho de 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h01m do dia 27 de junho de 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: A partir das 09h00m do dia 27 de junho de 2022.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, os Decretos Municipais nº 018/09, 019/09, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e os Decretos Federais nº 3.555/2000, nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019, observado os princípios administrativos e Lei Estadual.

1. DO OBJETO:

1.1 – Este pregão tem por objeto o **Registro de preços para possível Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Plotagem, Envelopamento e Adesivos Automotivos, Banners e outros, para atender a Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo deste Município**, conforme as especificações constantes no Anexo 01 deste Edital.

O valor máximo estimado para a contratação é **R\$ 118.485,00 (cento e dezoito mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)**

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da administração pública municipal, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal Bolsa de Licitações do Brasil, constante da página eletrônica no endereço **<https://bll.org.br/>**

2.2 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1	Termo de Referência
Anexo 2	Minuta da Ata de Registro de Preço
Anexo 3	Documentos para Habilitação
Anexo 4	Modelos de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo 5	Modelo de Declaração de Responsabilidade Unificada
Anexo 6	Modelo de Carta Proposta
Anexo 7	Modelo de atestado de capacidade técnica



3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.1.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Domingues de Souza nº 374, Centro, Leópolis, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@leopolis.pr.gov.br

3.1.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.1.3 - A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

3.1.4 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

3.2 - Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@leopolis.pr.gov.br

3.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poder

3.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.3.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que atenda o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.1 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

4.1.2 - Empresas/Licitantes do ramo pertinente, estabelecidas no país, devidamente cadastradas junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

4.1.3 – O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL – até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.2 – Este processo possui lotes **exclusivos para Microempresas e Empresas de pequeno Porte**, no item de contratação até 80.000,00 (oitenta mil reais) conforme Lei complementar nº 147 de 07/08/2014 artigo 48 inciso I.

4.2 - Não poderão participar deste pregão:

4.2.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.



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

4.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.2.4 - Empresas que utilizem recursos tecnológicos em comum.

4.2.5. - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2.6 - Empresa que não estiver representado na sessão, ou seja, não será aceito proposta enviadas por correios, transportadoras ou qualquer outro meio de postagem.

4.2.7 - Servidor ou dirigente deste Município de Leópolis – PR, estendendo-se a proibição à pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuges, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins e conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno Tribunal de contas do Estado do Paraná.

5 - DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA

5.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.2 – Tabela – Valores:

A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora ou limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para lotes até 40 mil.

Compõem o custo:

- Cadastramento da empresa;
- Cadastramento do representante;
- Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- Atendimento prestado pela Bolsa e/ou os seus representantes
- Atendimento prestado via suporte técnico;
- Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- Investimento em equipamentos (servidores); e
- Atendimento e treinamento do usuário.

6 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

6.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <http://bll.org.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”

6.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <http://bll.org.br/>.

6.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, de segunda e sexta-feira das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <http://bll.org.br/>.



7 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

7.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoa e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço, por meio do sistema eletrônico no sítio <http://bll.org.br/>, opção “Login” opção “**Acesso ao Usuário**”.

7.1.1 - As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

7.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3 – Caso haja desconexão com o Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

7.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

7.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

8.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

8.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

8.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR TOTAL do lote OU VALOR UNITÁRIO.

8.3 - No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a MARCA, quando for o caso.



8.3.1 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado até seu (s) local (is) de entrega.

8.5 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. (Decreto 10.024/2019 art. 30 parágrafo 5º). VISANDO ISSO, NOS CASOS DE SERVIÇOS, A MARCA DEVERÁ SER INFORMADA COMO PRÓPRIA.

8.6 – Após o termino dos lances e definição dos vencedores, a licitante deverá anexar na plataforma ou encaminhar por e-mail a proposta reajustada.

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

9.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

9.2.3 - **Não existe a possibilidade de desistência do lance ofertado. Isso porque, o lance é uma extensão da proposta escrita, devendo ser sempre sério. Cabe ao licitante, quando participa de um pregão, analisar previamente qual o menor valor que poderá ofertar e não o extrapolar no momento da sessão. Excepciona-se no pregão eletrônico, casos de erros grosseiros de digitação, quando o pregoeiro poderá excluir o lance enviado pelo licitante. Caso o licitante insistir na solicitação para exclusão ou desclassificação alegando erro de cálculo, ou que não será possível cumprir o objeto àquele valor, deverá comprová-lo documentalmente através da abertura da sua planilha de preços no prazo de 48 horas para aprovação da Comissão de licitação em conformidade § 6º do Art. 43 da lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002, após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.**

9.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao (a) pregoeiro (a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

9.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o (a) pregoeiro (a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



9.4 - DO MODO DE DISPUTA - ABERTO

9.4.1 - Conforme o artigo 32 do Decreto Federal nº 10.024/19, no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.4.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4.4 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024/19, mediante justificativa.

9.4.5 - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

9.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 12 deste Edital.

9.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O (a) Pregoeiro (a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o (a) Pregoeiro (a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

10.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o (a) pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 10.520/2002 e 8.666/93. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 11 e 12 deste Edital.

10.3.1 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 11 e 12, a contar da convocação pelo (a) pregoeiro (a) através do chat de mensagens.

10.3.2 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 11 e 12, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

10.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente,



verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

10.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo (a) Pregoeiro (a).

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão obrigatoriamente estar anexados na plataforma digital, sob pena de desclassificação da proposta até o fim de recebimento das propostas, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://bll.org.br/>.

11.2 Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

11.3 Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos constante do item 11.1 deverão ser relacionados e apresentados no Departamento de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Pedro Domingues de Souza nº 374 – Bairro Centro – Leópolis/Paraná – CEP 86330-000, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min e/ou encaminhados via Correios ou outro meio de entrega em até 3 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, e o comprovante de postagem com o código de rastreio deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** ser encaminhado por meio eletrônico no e-mail licitacao@leopolis.pr.gov.br, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

11.3.1. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.3.2 Os documentos poderão ser apresentados diretamente no departamento de licitação em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

11.3.3. Os documentos digitalizados serão considerados legítimos e válidos quando possuírem certificação digital regulada pela ICP Brasil nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



11.5 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação elencados no Anexo 03 deste Edital.

11.6 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da administração pública municipal, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

11.6.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias contados da data de abertura do pregão.

11.7 - O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

11.8 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

12 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

12.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI.

12.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

12.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1o e 2o do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI.

12.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI. Nesse caso, o (a) pregoeiro (a) convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 11 e anexo 03 deste edital.

12.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 12.1.2.1, o (a) pregoeiro (a) convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou MEI mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.



12.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 12.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

12.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo (a) pregoeiro (a), que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 11.1 deste edital.

12.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

12.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, seja desclassificada pelo (a) pregoeiro (a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

12.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, observado o previsto no item 12.1.2.2.

12.1.4.2 - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, o (a) pregoeiro (a) o fará através do “chat de mensagens”.

12.1.4.3 - A partir da convocação de que trata o item 12.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

12.1.4.4 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 11 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

12.1.5 - O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e MEI obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

12.1.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e MEI um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo (a) pregoeiro (a).

O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, num prazo de até 02 (duas) horas** em conformidade com o último lance ofertado.

13.2. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação

13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@leopolis.pr.gov.com.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Leópolis do emissor.

13.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

13.3.1.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

13.3.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

13.3.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.4. A proposta deverá **conter**:

13.4.1. Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo 06 do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

13.4.2. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

13.4.3. Indicação/especificação produtos e marca;

13.4.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



13.4.5. Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

13.4.6. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**

13.4.7. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas

13.4.8. A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.4.9. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

14 – DOS RECURSOS

14.1 - Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 - Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet no respectivo sistema onde está sendo realizado o referido certame.

14.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.6 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias para:

14.6.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 - motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3 - manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 - Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto

15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.1.3 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.1.4 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou email, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.1.5 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro da Plataforma, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 - Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 - A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Leópolis firmará ata de Registro de preços específica com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços - ANEXO 02, que integra este Edital;

17.2 - O PROPONENTE VENCEDOR, com fulcro no art. 64 de lei nº 8.66/93, a empresa VENCEDORA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação – que pode se dar por termo, e-mail ou telefonema, para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo comparecer ao Departamento de Licitação, localizado no anexo ao Paço Municipal localizado na Rua Pedro Domingues de Souza, 374. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou departamento para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, hipótese em que o documento deverá ser assinado digitalmente pelo representante legal da empresa vencedora, devendo utilizar Certificado Digital ICP Brasil para comprovar a autoria da firma, conforme dispõe a MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, ou, ainda mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) devendo ser devolvido via SEDEX, sendo que a devolução deve se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

17.3 - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as



demaís licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Minuta da Ata de Registro de Preços;

17.5 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de Registro de Preços

17.6 - Este Edital e seus anexos integrarão a Ata de Registro de Preços firmada, independente de transcrição;

18 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

18.1 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS – PR, CNPJ 75.388.850/0001-08 – endereço: Rua Pedro Domingues de Souza, nº 374 – Centro – CEP: 86.330-000, Leópolis – PR, ou conforme orientação na AF- Autorização de Fornecimento.

18.2- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

18.2.1 - A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

18.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Leópolis.

18.5 - Havendo atraso no pagamento da parcela inadimplida será aplicado a correção monetária e juros moratórios conforme dispõe a legislação, desde que o fornecedor não de causa ao atraso no pagamento.

19 – DA (S) DOTAÇÃO/DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA (S)

19.1 - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são próprios do Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.002	Departamento Municipal de Administração
04.122.0002.02-009	Manutenção do Departamento de Municipal de Administração
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
08.003	Departamento Municipal de Frotas e Transporte
26.782.0005.02-047	Manutenção do Departamento Municipal de Frotas e Transporte
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09.002	Departamento Municipal de Educação
12.361.0003.02-063	Manutenção do Departamento Municipal de Educação
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.002	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0004.02-085	Manutenção do Departamento de Atendimento Ambulatorial e Farmácia
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
12.002	Departamento Municipal de Assistência Social
08.224.0006.02-095	Manutenção do Departamento de Assistência Social
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

20 - DOS PRAZOS

20.1 - O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado na proposta.

20.2 – A Ata de Registro de Preços deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias após a homologação do certame. O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses, com início a partir da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado conforme disposto no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

21 – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

21.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

19.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

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

19.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser encaminhados ao Setor de contratos da Prefeitura Municipal.

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

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

22 - ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO

22.1 - A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

22.2 - A entrega dos produtos/serviços será realizada na sede da CONTRATANTE e/ou em local previamente acertado entre as partes, mediante emissão e envio da AF – Autorização de Fornecimento.

22.3 - A entrega do produto ficará sob a responsabilidade do contratado, que receberá a AF - Autorização de Fornecimento e terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrega do objeto solicitado.

22.4 - Os serviços serão solicitados e deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio via e-mail da AF – Autorização de Fornecimento, nas condições



estipuladas neste Termo de Referência, prorrogável, em caso de necessidade, por mais 03 (três) dias, mediante justificativa.

22.5 - O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item anterior, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

22.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do edital não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do previsto na ata.

22.7 - A entrega dos itens deverá ser feita no (s) local (is) indicado (s) na AF – Autorização de Fornecimento, das 7h:30m às 17h00m, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

22.8 - Todas as despesas decorrentes do referido objeto tais como transporte, deslocamento, alimentação, encargos fiscais e/ou trabalhistas, entre outros, correrão por conta da contratada, não trazendo nenhum ônus à Contratante

23 - PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. – Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, resguardados os preceitos legais pertinentes.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora não superior a 02 (dois) anos.

23.2 O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

23.3 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

23.4 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº. 10.520/02 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.5 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Leópolis.

23.6 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Leópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja



superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

23.7 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Prefeito Municipal, devidamente justificado.

23.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.9 - Excepcionalmente, “ad cautelam”, o Município poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Leópolis o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a ata, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6 - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7 - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Leópolis.

25. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1 - A licitante sofrerá as penalidades cabíveis na forma da lei, se em qualquer momento, for constatado o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos ou atas.

Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
- Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



- Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato ou ata;
- Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

26 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

26.1 - Constam no termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO 02).

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - 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 da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes

27.4 - É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

27.4.1 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação

27.5 - Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

27.7 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

27.9 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.10 - As decisões e resultados referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio de publicação no site: www.leopolis.pr.gov.br e www.bll.org.br

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

27.12 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados



durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

27.13 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

27.14 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Eletrônico que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.15 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

27.16 – As informações e comunicados referentes às alterações ou inclusões neste processo licitatório serão disponibilizados no site: www.leopolis.pr.gov.br, link licitações, pregão eletrônico e site <https://bll.org.br/> sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento de possíveis alterações ou inclusões previstas na legislação pertinente até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de abertura do certame.

27.17 – A decisão do (s) recurso (s) e contrarrazões serão publicadas no site: www.leopolis.pr.gov.br link licitações, pregão eletrônico e <https://bll.org.br/> a contar do prazo final de 3 dias úteis do recurso e 3 dias úteis das contrarrazões.

27.18 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente

27.19 – A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte

27.20 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Cornélio Procópio-PR.

Prédio da Prefeitura Municipal de Leópolis, em 09 de junho de 2022.

ALESSANDRO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Plotagem, Envelopamento e Adesivos Automotivos, Banners e outros para atender a Secretaria de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo deste Município.

	Especificações mínimas	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	ADESIVOS AUTOMOTIVOS – TAMANHOS VARIADOS - (impressão digital mínimo em 1440 dpi) – aplicação de verniz protetor para maior durabilidade da impressão	M²	50	112,00	5.600,00
2	BANNER EM LONA 440GMS COM ACABAMENTO - (impressão digital mínimo em 1440 dpi)	M²	200	107,80	21.560,00
3	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO (veículos tipo passeio, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões e ônibus) – (impressão mínimo em 1440 dpi)	M²	300	121,60	36.480,00
4	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLOTAGENS (veículos tipo passeio, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões e ônibus) – (impressão digital mínimo em 1440 dpi)	M²	200	124,60	24.920,00
4	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLOTAGENS DE LETREIROS E IMAGENS (Diversas Cores, para aplicação em diversos locais) – (impressão digital mínimo em 1440 dpi)	M²	200	113,00	22.600,00
5	Remoção de adesivos	M²	100	73,25	7.325,00

1.1. Valor máximo estimado da licitação **R\$ 118.485,00 (cento e dezoito mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais)**

2. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

2.1 - A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

2.2 - A entrega dos produtos/serviços será realizada na sede da CONTRATANTE e/ou em local previamente acertado entre as partes, mediante emissão e envio da AF – Autorização de Fornecimento.

2.3 - A entrega do produto ficará sob a responsabilidade do contratado, que receberá a AF - Autorização de Fornecimento e terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrega do objeto solicitado.

2.4 - Os serviços serão solicitados e deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do envio via e-mail da AF – Autorização de Fornecimento, nas condições estipuladas neste Termo de Referência, prorrogável, em caso de necessidade, por mais 03 (três) dias, mediante justificativa.

2.5 - O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item anterior, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

2.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do edital não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do previsto na ata.



2.7 - A entrega dos itens deverá ser feita no (s) local (is) indicado (s) na AF – Autorização de Fornecimento, das 7h:30m às 17h00m, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

2.8 - Todas as despesas decorrentes do referido objeto tais como transporte, deslocamento, alimentação, encargos fiscais e/ou trabalhistas, entre outros, correrão por conta da contratada, não trazendo nenhum ônus à Contratante

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - A contratação dos serviços acima elencados, constituem em elementos manutenção da caracterização de veículos, máquinas e equipamentos, obras e instalações diversas do município, identificando os diversos serviços prestados ou postos à disposição da população como um todo. Contribuindo para a melhoria da imagem do ente municipal perante a população de forma geral, evidenciando veículos a serviço da saúde, educação, obras e serviços urbanos, agricultura e pecuária, etc. visando a manutenção das atividades institucionais e pleno funcionamento das unidades e serviços essenciais ofertados a população, mantendo assim a eficiente aplicabilidade dos recursos destinados a proporcionar melhorias no Município.

A contratação visa o atendimento da necessidade atual e futura, será a contratação dos materiais e serviços, conforme descritos no item “1 - Objeto”, para contribuir com sua finalidade pública, com realização de serviços especializado com materiais de qualidade fornecidos, os quais deverão ter durabilidade de no mínimo três anos de vida útil, com garantia de boas condições de visibilidade dos materiais contratados e instalados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

4.2 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução desta ata;

4.3 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

4.4 - Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as especificações do item “1”.

4.5 - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade.

4.6 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total da ata.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Responsabilizar-se pela lavratura da ata ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.

5.3 - Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento do produto, através da unidade responsável por esta atribuição.

5.4 - Zelar para que durante a vigência da ata, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução do objeto.

5.5 - Considerar para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

5.6 - Comunicar e Notificar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do objeto contratado.



ANEXO 02

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2022
PREGÃO Nº ____/2022 – FORMA ELETRÔNICA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/2022

Pelo presente instrumento, vinculado ao Edital nº ____/2022 de um lado o **MUNICÍPIO DE LEOPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Nossa Senhora do Rocio, nº 233, entro, LEÓPOLIS – PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.388.350/0001-08, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL ALESSANDRO RIBEIRO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, **RESOLVE** registrar os preços para execução de (fornecimento de bens/materiais) constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **(NOME DA DETENTORA DA ATA)**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua **(NOME POR EXTENSO)**, nº **(NNNN)**, Bairro **(NOME DO BAIRRO)** Cidade/UF **(NOME POR EXTENSO)**, CEP **(NN.NNN-NNN)**, telefone (), e-mail (descrever EMAIL, inscrita no CNPJ sob o n.º **(NÚMERO)** neste ato representado(a) por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, inscrito (a) no CPF sob o n.º **(NÚMERO)**, portador (a) da cédula de identidade RG n.º **(NÚMERO)**, a seguir denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos deste **Registro de Preços**, do qual é parte integrante do Edital, vinculando-se, ainda, à proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa para **Fornecimento/Aquisição de _____**, conforme solicitação da secretaria municipal de administração, as contratações serão através do **SRP-SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS** conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o Edital e seus Anexos.

1.2 Descrição:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Valor total da Ata = ---- (-----)

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a CONTRATADA, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com dotação (ões) orçamentária (s) sendo:

05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.002	Departamento Municipal de Administração
04.122.0002.02-009	Manutenção do Departamento de Municipal de Administração
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
08.003	Departamento Municipal de Frotas e Transporte
26.782.0005.02-047	Manutenção do Departamento Municipal de Frotas e Transporte
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

09	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
09.002	Departamento Municipal de Educação
12.361.0003.02-063	Manutenção do Departamento Municipal de Educação
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.002	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0004.02-085	Manutenção do Departamento de Atendimento Ambulatorial e Farmácia
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
12.002	Departamento Municipal de Assistência Social
08.224.0006.02-095	Manutenção do Departamento de Assistência Social
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ou ser (em) indicada (s) na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação do fornecimento do (s) produto (s).

3.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

3.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO, FORMA, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

4.1 - A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

4.2 - A entrega dos produtos/serviços será realizada na sede da CONTRATANTE e/ou em local previamente acertado entre as partes, mediante emissão e envio da AF – Autorização de Fornecimento.

4.3 - A entrega do produto ficará sob a responsabilidade do contratado, que receberá a AF - Autorização de Fornecimento e terá o prazo de até 15 (quinze) dias para entrega do objeto solicitado.



4.4 - Os serviços serão solicitados e deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio via e-mail da AF – Autorização de Fornecimento, nas condições estipuladas neste Termo de Referência, prorrogável, em caso de necessidade, por mais 03 (três) dias, mediante justificativa.

4.5 - O recebimento dos produtos/serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item anterior, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do edital não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do previsto na ata.

4.7 - A entrega dos itens deverá ser feita no (s) local (is) indicado (s) na AF – Autorização de Fornecimento, das 7h:30m às 17h00m, em dias úteis, por se tratar de repartição pública. Após esse horário, o responsável pela unidade recebedora deverá ser consultado para autorizar o recebimento ou não.

4.8 - Todas as despesas decorrentes do referido objeto tais como transporte, deslocamento, alimentação, encargos fiscais e/ou trabalhistas, entre outros, correrão por conta da contratada, não trazendo nenhum ônus à Contratante

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

5.2 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução desta ata;

5.3 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.5 - Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as especificações do item “1”.

5.6 - Substituir, obrigatoriamente, o produto que não atender as exigências de qualidade.

5.7 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total da ata.

5.8 - A licitante vencedora do item ou itens registrado (s) por esta Ata de Registro de Preços é integralmente responsável pelo objeto registrado, se responsabilizando Civilmente por efeitos e defeitos que causem danos e prejuízos, permanente ou definitivo ao município e aos usuários/consumidores do objeto, sendo-lhe facultado o direito de regresso em face ao distribuidor do item registrado nesta Ata, depois de cumpridas as obrigações ora assumida, substituição imediata do (s) itens pertencente a esta Ata.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Responsabilizar-se pela lavratura da ata ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa.

6.3 - Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento do produto, através da unidade responsável por esta atribuição.

6.4 - Zelar para que durante a vigência da ata, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução do objeto.

6.5 - Considerar para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

6.6 - Comunicar e Notificar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO E FATURAMENTO

7.1 - O faturamento deverá ser emitido para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LEÓPOLIS, CNPJ: 11.292.318/0001-00, Rua Pedro Domingues de Souza, 208 Centro - CEP: 86.330-000, Leópolis – PR, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 30.587.969/0001-71, Rua Pedro



Domingues de Souza nº 208 Centro - CEP: 86.330-000, Leópolis – PR, PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS –PR, CNPJ 75.388.850/0001-08 – endereço: Rua Pedro Domingues de Souza, nº 374 – Centro – CEP: 86.330-000, Leópolis – PR; ou conforme orientação na AF-Autorização de Fornecimento.

7.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

7.2.1 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

7.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Leópolis.

7.5 – Havendo atraso no pagamento da parcela inadimplida será aplicado a correção monetária e juros moratórios conforme dispõe a legislação, desde que o fornecedor não de causa ao atraso no pagamento.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando à averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

8.2 - Caberá ao fiscal da Contrato/Ata de Registro de Preço – Secretário Municipal da pasta solicitante, o acompanhamento da execução do objeto do presente edital. Caso os produtos/serviços entregues não correspondam ao estabelecido no edital, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

8.3 - O ato da fiscalização não desobriga o prestador de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações Decreto Federal nº 8.250/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

10.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

10.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Leópolis convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

10.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

10.3.1. Procedente o pedido, o Município de Leópolis poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.



10.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Leópolis, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Leópolis poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Município de Leópolis, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

11.1.1 - No que se refere à qualidade dos materiais/serviços, se em desacordo com o apresentado no momento das propostas, ou por vícios e defeitos omitidos, ficará a licitante vencedora sujeita ao pagamento de multa, a qual será arbitrada pela Administração, de acordo com o grau dos danos causados ao Município.

11.1.2 - A multa supramencionada poderá ser estipulada em valor máximo correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total a ser pago pelos materiais/serviços.

11.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem a Ata de Registro de Preço, deixar de entregar os materiais e equipamentos contratado em partes ou todo, apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução da ata, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator, será conforme o dano causado, a aplicação das penalidades abaixo:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução total da ata e descumprimento dos prazos de entrega, conforme demonstrado abaixo;

c) 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, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº. 10.520/02 inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.4 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Leópolis.

11.5 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Leópolis, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

11.6 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Prefeito Municipal, devidamente justificado.

11.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.8 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

11.9 - Excepcionalmente, “ad cautelam”, o Município poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.



11.10 – A licitante sofrerá as penalidades cabíveis na forma da lei, se em qualquer momento, for constatado o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos ou atas.

Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
- Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato ou ata;
- Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

12.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Integram a esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão nº 0000/2022 – Forma Eletrônica e seus Anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

13.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrada.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

13.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

13.5 - Fica eleito o Foro da comarca de Cornélio Procopio – PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

CONTRATANTE

CONTRATADO

**Município de Leópolis
Alessandro Ribeiro**

**LICITADOR
Representante**

Testemunhas:



ANEXO 03

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. Para comprovação da habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1 - Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

1.2 - Comprovante de inscrição e Situação Cadastral - CNPJ

2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda /estadual, mediante apresentação de 4 Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou de outra equivalente na forma da lei;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de débitos Municipais, expedida pela unidade competente, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo tribunal Superior do Trabalho.

3.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

3.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata, ou revogar a licitação.

4 - Para comprovação econômico-financeira

4.1 – Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente. Se não houver validade no referido documento, a certidão deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data marcada da disputa.

5 - Para comprovação de Qualificação Técnica e Outras:

5.1 - Apresentação de no mínimo, 01 (um) ou mais atestados de bom fornecedor, emitidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, comprovando aptidão (ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos produtos entregues e cumprido os prazos de execução/entrega, e, satisfatoriamente compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá conter nome, endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a (s) pessoa (s) declarante (s).

6 – Declaração unificada conforme modelo/sugestão do Anexo 05

7 – Comprovação e/ou Declaração de enquadramento de ME ou EPP, conforme modelo/sugestão do Anexos 04 ou outro(s)



ANEXO 04

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO Nº __/2022 - FORMA ELETRONICA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER ME OU EPP).
PREGÃO Nº __/2022 - FORMA ELETRÔNICA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

☐ MICROEMPRESA

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no
(Razão
Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

☐ SIM ☐ NÃO

_____, em ____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

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



ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO Nº ____/2022 – Forma Eletrônica, instaurado pela Prefeitura do Município de Leópolis, que:

- Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº **/2022 – e seu (s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

- DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/2022, instaurado pelo MUNICIPIO DE LEÓPOLIS/PR, que a empresa: Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

- DECLARAMOS não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de Leópolis/PR que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº **/2022

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da ata;

- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº ____/2022 - Forma Eletrônica, realizado pela Prefeitura do Município de Leópolis/PR.

- Declaramos não estar impedida de contratar com a Administração Pública; que a empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

- Declaramos não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

- Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação e que cumpre com os requisitos de habilitação.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Nome da empresa

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

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



ANEXO 06

CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Leópolis-PR.

Ref.: PREGÃO Nº ____/2022 – FORMA ELETRÔNICA – Pregoeira e Equipe de Apoio - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

2- DADOS PARA ASSINATURA DA ATA:

- Nome:
- Endereço:
- RG:
- CPF:
- CARGO:

2- DO OBJETO E PREÇOS:

2.1 - Deverá ser apresentada descrição completa do objeto a ser licitado, com preços unitários e totais, do equipamento/produto/serviços cotados, observado os valores máximos estimados do Anexo 01 do Edital.

2.2 - Declaração/Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para o fornecimento dos itens, tais como os encargos obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, referente à execução/entrega do objeto deste edital até seu local de entrega, conforme descrito no (Anexo 01- Termo de Referência), que é parte integrante deste Edital.

3 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

4 - PRAZO DE ENTREGA: Em até ____ (____) dias após o recebimento da AF – Autorização de Fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2022.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG e CPF do responsável

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



ANEXO 07

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro
....., cidade....., estado....., CNPJ n.º, é nosso
fornecedor de (*descrever os objetos fornecidos*), cumprindo sempre e pontualmente com as
obrigações assumidas, no tocante aos produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a
cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

....., de de 2022.

Assinatura do Servidor do órgão da Administração Pública ou responsável pela empresa

Nome legível

Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a
apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado
possua todas as informações constantes deste modelo. Se for de pessoa física, deverá ter firma
reconhecida.

