



Prefeitura Municipal de Morretes

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 62/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2017
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Morretes, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 33/2017, com a devida autorização expedida pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **torna público a realização de licitação no dia 11/10/2017 às 10h00min** a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de MORRETES-PR sito a Praça Rocha Pombo, n.º 10, em conformidade com a Lei Federal 8666/93, 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos que integram este instrumento, **sendo a presente licitação do tipo menor preço unitário por lote.**

Os envelopes contendo A Proposta Comercial (envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (envelope nº. 02) deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, fechados, colados e assinados em seus lacres, no endereço supramencionado até às 09h45min do dia 11/10/17, podendo a critério do Pregoeiro, prevalecer o que diz o item 11.3 do presente edital. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

As informações e dúvidas referentes ao presente procedimento serão prestadas somente através do e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o Registro de preços para fornecimento de combustível para atendimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2 Poderão participar postos situados a um raio de até 15 Km da sede da Prefeitura de Morretes, por se tratar de abastecimento em bomba.

2 ESCLARECIMENTOS INICIAIS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite a Prefeitura Municipal de Morretes efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o lote.

2.4. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de



Prefeitura Municipal de Morretes

atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

3.2 O Edital de Licitação deverá ser adquirido através do site www.morretes.pr.gov.br,

3.3 Os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Nº 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014, salvo se não houver interessados.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite, deverá proceder ao credenciamento antes do início da sessão, às 09H:45Min.

4.1.1 A fase de Credenciamento terá seu início às 09H:45Min e encerramento as 10H:00Min do dia da sessão do Pregão.

4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1 Tratando-se de Representante Legal: o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

4.2.2 Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Acompanhado do correspondente documento, indicado no subitem “4.2.1”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2.3 Documento Oficial de identificação que contenha foto, do representante legal ou procurador.

4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

5.1 As Declarações deverão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO).

5.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço Unitário por Lote

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

Pregão Presencial - SRP nº 42/2017

Morretes – PR

[RAZÃO SOCIAL] Menor Preço Unitário por Lote

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial - SRP nº 42/2017

Morretes - PR



Prefeitura Municipal de Morretes

5.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

5.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “7” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

5.7 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “4.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “7.1.1” do Edital).

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.1.2 Número do Pregão Presencial;

6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

6.1.4 Percentual de desconto sobre o valor máximo da tabela da ANP, conforme exemplificado no ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL; bem como o valor já com o desconto

6.2 Considerar na composição dos preços o efetivo pessoal mínimo necessário ao fornecimento dos combustíveis, conforme descrito no ANEXO I – OBJETO;

6.2 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, fretes e seguros.

6.2.1 Apresentar uma única proposta, contendo descrição dos materiais, marca/modelo, quantidade, preço unitário, preço total por item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária.

6.3 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

7.1.1 Regularidade Jurídica

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “7.1.1.2”;

7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

7.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens “7.1.1.1” a “7.1.1.4” acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item “4.2”.

7.1.2 Regularidade Fiscal

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da



Prefeitura Municipal de Morretes

Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

7.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal relativo à localidade da Licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.1.2.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;

7.1.2.5 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND - INSS), exceto nos casos em que a Certidão Federal abranja a mesma;

7.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.3 Qualificação Trabalhista

7.1.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

7.1.3.2 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

7.1.4.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

7.1.5 Qualificação Técnica

7.1.5.1 Atestado de capacidade técnica de fornecimento, emitido por Pessoa Jurídica de Direito **PÚBLICO ou PRIVADO**, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento de produtos da mesma natureza do objeto da licitação, **comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características dos itens de maior relevância constantes no Termo de Referência.**

7.1.5.1.1 Se o atestado a que se refere o item 7.1.4.1 for emitido por empresa privada, deve ser apresentado com reconhecimento de firma em cartório da assinatura.

7.1.5.1.2 Se o atestado a que se refere o item 7.1.4.1 for emitido por órgão público deve constar o nome e o cargo do responsável pela emissão do documento.

7.1.5.2 Alvará de funcionamento, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, onde nos casos omissos prevalecerá o ramo de atividade constante nos documentos citados no item 7.1.1, respeitadas as peculiaridades do órgão emissor quanto à exigência de apresentação de documentação complementar para atestar a validade do documento.

7.1.5.3 Declaração conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.1.5.4 Certificado de Registro na ANP – Agência Nacional do Petróleo;

7.1.6 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

7.1.6.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "7.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;

7.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



Prefeitura Municipal de Morretes

certidão negativa, desde que tenha apresentado os documentos mesmo com restrição;
7.1.6.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “7.1.6.2”, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Do Credenciamento

8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, às 09H:45M.

8.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.2 Fase de Classificação

8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

8.2.2 Não haverá desclassificação por erros formais que não impliquem na mudança do que se pretende contratar nem no valor ofertado.

8.3 Fase de Lances

8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem “8.3.1.1”, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **valor unitário do lote**, conforme subitem 6.1.4;

8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

8.3.3.1 **Serão aceitos lances com até 3 (três) casas após a vírgula;**

8.3.3.2 Em caso de empate, a ordem dos lances será efetuada pela classificação alfabética dos nomes das proponentes, como regra;

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;

8.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;

8.4 Participação de Microempresas

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar preço inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem “8.3.4”;

8.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não



Prefeitura Municipal de Morretes

havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

8.5 Negociação

8.5.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;

8.5.2 Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

8.6 Fase de Habilitação e Recurso

8.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;

8.6.2 *Eventuais falhas contidas nos documentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, quando se tratar de erros formais que não firam o princípio da igualdade e isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório;*

8.6.3 A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, antes da contratação, será realizada nova consulta, para verificar se a empresa atendia a exigência na data da licitação, assegurada vistas aos autos após a verificação, a todos os interessados;

8.6.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

8.6.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens "8.4" e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

8.6.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;

8.6.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;

8.6.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;

8.6.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura do Contrato;

9 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO

9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil para formalizar o Contrato (conforme ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93; para tanto poderão inclusive ser utilizados



Prefeitura Municipal de Morretes

meios eletrônicos.

10 REAJUSTE

10.1 O preço permanecerá fixo e irremovível durante toda a vigência do instrumento contratual, podendo haver equilíbrio econômico financeiro.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional e Débitos Trabalhistas estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Morretes - PR verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem "11.1", mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

11.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem "11.1" ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

11.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.diariomunicipal.com.br/amp; e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;

11.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem "8.4" em diante;

11.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

11.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

11.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;

11.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

11.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no AMP - PR;

11.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Praça Rocha Pombo, 10 - Centro, Morretes - PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;

11.9 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

11.9.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

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

11.10 Os questionamentos, impugnações e recursos deverão ser formulados somente via



Prefeitura Municipal de Morretes

protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes no endereço Praça Rocha Pombo, 10, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30, CEP 83.350-000;

11.11 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morretes - PR;

11.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;

11.13 Integram o presente Edital:

11.13.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

11.13.2 ANEXO II – OBJETO;

11.13.3 ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;

11.13.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

11.13.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

11.13.6 ANEXO VI - PROPOSTA COMERCIAL;

11.13.7 ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;

11.13.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL;

11.13.9 ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.14 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Morretes - PR.

Morretes, 26 de Setembro de 2017.

Luana Monique J. Deres

LUANA MONIQUE VEIGA DERES
Pregoeira Municipal



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 322.300,00 (trezentos e vinte e dois mil e trezentos reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Diesel Comum	Lt	110.000	2,93	322.300,00

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: 8.310,00 (oito mil e trezentos e dez reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Etanol	Lt	3.000	2,77	8.310,00

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: 310.400,00 (trezentos e dez mil e quatrocentos reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Gasolina Comum	Lt	80.000	3,88	310.400,00

A - O faturamento dos Combustíveis se dará sempre pela tabela da ANP do dia anterior ao lançamento da nota fiscal. Ou seja, o preço a ser cobrado será o valor máximo da tabela ANP de Paranaguá do dia anterior a nota fiscal, já descontado o percentual proposto pela empresa

B - Poderão participar do certame, postos situados a um raio de até 15 Km da sede da Prefeitura de Morretes, por se tratar de abastecimento em bomba.

Valor Máximo Estimado: R\$ 641.010,00 (seiscentos e quarenta e um mil e dez reais)

OBSERVAÇÃO:

1. As empresas deverão apresentar um percentual de desconto sobre a tabela da ANP.
2. O fornecimento dos itens deverá ser efetuado diretamente nos estabelecimentos dos fornecedores, devendo estar sediados dentro dos limites territoriais do Município de Morretes-Pr, mediante apresentação de Ordem de Compra, expedida pelo Departamento de Compras deste Município;



Prefeitura Municipal de Morretes

2.1 JUSTIFICATIVA:

2.1.1 Tal exigência se faz necessária por tratar-se de um fator relevante por duas razões, eis que o deslocamento do combustível importa consumo de combustível e de tempo, onde a questão geográfica apresenta relevância sobre o conteúdo da prestação a ser executada, o que exige indispensável consideração. Pois a necessidade de deslocamentos para fora dos limites territoriais municipal tornar-se-ia inviável financeiramente para a Administração, conflitando com o princípio da economicidade.

O próprio § 1º, inc. I, do art. 3º, da Lei 8666/93 admite, de modo implícito, a adoção de cláusula discriminatória, desde que tenha pertinência e relevância para a seleção da proposta mais vantajosa, portanto, tal discriminação é pertinente e relevante para selecionar a proposta mais vantajosa.

Não impor a referida restrição geográfica, obrigaria a Administração a aceitar prestadores sediados em outras localidades, o que não seria razoável e proporcional, tornando-se descabida. Além disso, dentro dos limites territoriais municipal existem 03(três) empresas sediadas, em igualdade de condições de fornecimento.

Enfim, não poderia a Administração concordar que os veículos do Município se deslocassem a longas distâncias para efetuar o abastecimento, com visíveis prejuízos ao Erário.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO II – OBJETO

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para fornecimento de combustível para atendimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal.

1.2 - Este Registro de Preços tem como objetivo abastecer a frota de veículos do Município de Morretes.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização da licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4 – A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (**doze**) meses a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

2. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

2.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Morretes - PR, cujos Programas de Trabalho, Elemento de Despesa e Fonte específicas constarão da respectiva Nota de Empenho das seguintes dotações:

02.001.04.122.0040.2003.33.90.30 – FONTE 1000
02.002.04.122.0040.2005.33.90.30 – FONTE 1000
03.001.02.062.0040.2008.33.90.30 – FONTE 1000
04.001.04.123.0040.2009.33.90.30 – FONTE 1000
05.001.04.122.0040.2022.33.90.30 – FONTE 1000/1510/1511
05.001.06.182.0040.2073.33.90.30 – FONTE 1000
06.001.12.361.0190.2028.33.90.30 – FONTE 1000/1104
06.002.12.361.0190.2033.33.90.30 – FONTE 114/1103/1107
07.002.10.301.0160.2040.33.90.30 – FONTE 1303/1495/1499
07.002.10.301.0160.2041.33.90.30 – FONTE 1000/1303
07.002.10.304.0170.2044.33.90.30 – FONTE 1303/1497/1510
08.001.08.122.0100.2045.33.90.30 – FONTE 1000
08.001.08.243.0100.2047.33.90.30 – FONTE 1000
08.002.08.244.0100.2049.33.90.30 – FONTE 31769/37770/31934
08.022.08.244.0110.2050.33.90.30 – FONTE 1000/31935
09.001.15.451.0040.2054.33.90.30 – FONTE 1000/1504
10.001.04.122.0300.2057.33.90.30 – FONTE 1000
10.001.20.606.0300.2060.33.90.30 – FONTE 1000/1510/1511
11.001.04.122.0340.2061.33.90.30 – FONTE 1000
11.002.23.695.0340.2062.33.90.30 – FONTE 1000
11.003.13.392.0230.2063.33.90.30 – FONTE 1000
11.004.18.542.0270.2078.33.90.30 – FONTE 1000/1511
12.001.04.122.0040.2023.33.90.30 – FONTE 1000

2.2 - Estima-se o valor do objeto deste pregão em **R\$ 641.010,00 (seiscentos e quarenta e um mil e dez reais)**.



Prefeitura Municipal de Morretes

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. **O fornecimento dos itens deverá ser efetuado diretamente nos estabelecimentos dos fornecedores, devendo estar sediados dentro dos limites territoriais do Município de Morretes-Pr, mediante apresentação de Ordem de Compra, expedida pelo Departamento de Compras deste Município;**

3.2. A Divisão de Compras será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

3.3. Somente quando o primeiro licitante registrado atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e, assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade do licitante da vez.

3.4. A convocação dos fornecedores será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.

3.5. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

3.6. Quando comprovada uma dessas hipóteses poderá ser indicado o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____[RAZÃO SOCIAL]_____, inscrita no CNPJ/MF _____[Nº do CNPJ]_____, sito na _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr _____[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]_____; inscrito no CPF _____[Nº do CPF]_____; portador do RG _____[Nº do RG]_____, residente em _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL - SRP nº. 42/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Morretes, ____de _____de 2017.

Razão Social

Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante

[Reconhecer Firma]



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO¹

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ____ [RAZÃO SOCIAL] ____, CNPJ/MF n.º ____ [Nº do CNPJ] ____, localizada à ____ [ENDEREÇO COMPLETO] ____, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial – SRP n.º 42/2017.

Morretes, ____ de ____ de 2017.

Nome: -[Representante Legal] RG n.º [do signatário]

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial – SRP nº. 42/2017.

A ___(RAZÃO SOCIAL)_, inscrita no CNPJ/MF _____(Nº)_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Morretes, de de 2017.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL³

Razão Social: CNPJ:
Endereço completo: Telefone:
E-mail:
Pregão Presencial - SRP nº 42/2017.

LOTE :

Item	Descrição	Unidade	Quant.	% desconto sobre a tabela ANP	Valor por litro com desconto	Valor Total.

TOTAL DOS LOTES	R\$
------------------------	------------

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes materiais, frete, produtos, equipamentos, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o **ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2017.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Favor Informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO NOME: _

QUALIFICAÇÃO (cargo): _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

³ **OBSERVAÇÕES:** Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL. Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE⁴

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ___[RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF _____[Nº do CNPJ]___, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial - SRP nº 42/2017 que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

Morretes, _____ de _____ de 2017.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

Do Termo

É um documento interno da Prefeitura Municipal de Morretes, emitido pelo órgão solicitante, na execução do objeto, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

TERMO DE RECEBIMENTO MENSAL

A ____ [RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF _____ [Nº do CNPJ] _____, conforme a nota fiscal nº _____ de ____/____/____ e passados 05 (cinco) dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação e de entrega do objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial - SRP nº 42/2017.

Morretes, ____ de _____ de 2017.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO IX – MINUTA DA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2017 ID 00 VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 42/2017 HOMOLOGADO EM XX/42/2017

Aos XXXXXXXX dia do mês de XXXXXXXX de 2017, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES**, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr Osmair Costa Coelho, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a(s) Empresa(s): XXXXXXXXXXXXXXXX, com registro no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXX/XX, neste ato representada pela(o) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira (o), portador (a) da identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem sob o regime de compras pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis, nas condições do Edital e consoante o que segue

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO(S): A partir desta data, fica registrada nesta Prefeitura Municipal de Morretes, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado em anexo, objetivando o fornecimento de combustível para atendimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.1. As despesas decorrentes do fornecimento dos combustíveis, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.001.04.122.0040.2003.33.90.30 – FONTE 1000
02.002.04.122.0040.2005.33.90.30 – FONTE 1000
03.001.02.062.0040.2008.33.90.30 – FONTE 1000
04.001.04.123.0040.2009.33.90.30 – FONTE 1000
05.001.04.122.0040.2022.33.90.30 – FONTE 1000/1510/1511
05.001.06.182.0040.2073.33.90.30 – FONTE 1000
06.001.12.361.0190.2028.33.90.30 – FONTE 1000/1104
06.002.12.361.0190.2033.33.90.30 – FONTE 114/1103/1107
07.002.10.301.0160.2040.33.90.30 – FONTE 1303/1495/1499
07.002.10.301.0160.2041.33.90.30 – FONTE 1000/1303
07.002.10.304.0170.2044.33.90.30 – FONTE 1303/1497/1510
08.001.08.122.0100.2045.33.90.30 – FONTE 1000
08.001.08.243.0100.2047.33.90.30 – FONTE 1000
08.002.08.244.0100.2049.33.90.30 – FONTE 31769/37770/31934
08.022.08.244.0110.2050.33.90.30 – FONTE 1000/31935
09.001.15.451.0040.2054.33.90.30 – FONTE 1000/1504
10.001.04.122.0300.2057.33.90.30 – FONTE 1000
10.001.20.606.0300.2060.33.90.30 – FONTE 1000/1510/1511
11.001.04.122.0340.2061.33.90.30 – FONTE 1000
11.002.23.695.0340.2062.33.90.30 – FONTE 1000
11.003.13.392.0230.2063.33.90.30 – FONTE 1000
11.004.18.542.0270.2078.33.90.30 – FONTE 1000/1511
12.001.04.122.0040.2023.33.90.30 – FONTE 1000



Prefeitura Municipal de Morretes

1.2. Os preços ora vigentes correspondem aos valores unitários constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, perfazem o valor total de R\$ _____ (_____), conforme relação dos preços registrados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	% desconto sobre a tabela ANP	Valor por litro com desconto	Valor Total.
1						

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Morretes mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

2.2 – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – O fornecedor registrado deverá fornecer os combustíveis diretamente no estabelecimento do fornecedor, que deverá estar sediado dentro dos Limites territoriais do município de Morretes-PR, mediante apresentação de Ordem de Compra, expedida pelo Departamento de Compras deste Município;

3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos combustíveis, tais como: salário; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-transporte; outras que porventura venham a ser criadas pelo governo.

3.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

3.3 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, pelo fornecimento de combustível ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

3.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

3.5 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura;

3.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento de combustível, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

3.7 Manter, durante toda vigência da ata de registro de preços a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão nº. 27/2015 - SRP;

3.8 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência desta Ata, para adoção das medidas cabíveis;

3.9 - iniciar o fornecimento de combustível somente após autorização mediante formulário próprio de Ordem de Compra, emitida pelo Setor de Compras, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais, para efeito de pagamento;



Prefeitura Municipal de Morretes

3.9.1 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas colocadas na sede do Município, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, fretes, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

3.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações a respeito da qualidade dos combustíveis fornecidos;

3.11 Fornecer os combustíveis solicitados pela Divisão de Compras para execução dos preços registrados;

3.12 Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

3.13 Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, ressalvada a possibilidade de entrega do objeto por filial sua, devendo, no entanto a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas, sendo ainda admitida a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para fornecimento de combustível registrado;

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da Contratada;

4.3 Promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto desta Ata, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

4.4. O pagamento será efetuado, até 30 (trinta) dias corridos a entrega e conferência de quantidade e qualidade pela Divisão de Compras, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.5. O responsável pela fiscalização do presente Registro de Preços deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com conseqüente responsabilização;

5 - DAS PENALIDADES.

5.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções: advertência multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Morretes e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, e Art. 7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do artigo 109 do referido diploma legal.

5.2 Na hipótese de a Contratada recusar-se a receber a Nota de Empenho ou assinar a Ata, será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.



Prefeitura Municipal de Morretes

5.3 Pela inexecução total ou parcial do compromisso, a Administração poderá rescindir a Ata, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ou sobre a parte executada com atraso.

5.4 O atraso injustificado no cumprimento do objeto contratado ou de prazos estipulados, exceto o definido no item 5.2, sujeitará a Contratada à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total contratado ou, se for o caso, sobre o valor correspondente à parte executada com atraso.

5.5 Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial do fornecimento, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições contratadas; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência.

5.6 A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo de execução do fornecimento, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitações, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

5.7 Vencido o prazo proposto, sem o fornecimento de combustível, total ou parcialmente, o Contratante oficiará à Contratada comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua prestação. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item 5.3.

5.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante pela Contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em Banco indicado pela Contratante mediante Guia de Recolhimento em favor da Prefeitura Municipal de Morretes, no prazo de 5 (cinco) dias, ou cobrados judicialmente.

5.9 A Contratada inadimplente que não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

5.10 A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

6 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura Municipal de Morretes adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados por meio eletrônico.

6.2 – O faturamento se dará sempre pela tabela da ANP do dia anterior ao lançamento da nota fiscal. Ou seja, o preço a ser cobrado será o valor máximo da tabela ANP de Paranaguá do dia anterior a nota fiscal, já descontado o percentual proposto pela empresa.

7 – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. A presente Ata de Registro de Preço, não será reajustada no prazo de sua vigência;

5.1.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, que trata do reequilíbrio econômico do contrato, ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.1.2. Em caso de reequilíbrio econômico, poderá a Contratada protocolar requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;

5.2. Poderá a **CONTRATANTE**, a qualquer momento da Ata de Registro de Preços, convocar a **CONTRATADA** para a revisão de preços para menor, se comprovado que o valor contratado está



Prefeitura Municipal de Morretes

acima dos praticados no mercado, para o reequilíbrio econômico do contrato.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

8.1 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente.

8.2 – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovado.

9 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: O presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

10 - A DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Prefeitura Municipal de Morretes providenciará a publicação desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, em forma resumida, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/93.

11 – DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Morretes/PR, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento a Prefeitura Municipal de Morretes e o fornecedor registrado, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Morretes-PR, ____ de _____ de _____.

Osmair Costa Coelho
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

01:
CPF:

02:
CPF: