



# Prefeitura Municipal de Morretes

## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 038/2017 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017

O Município de Morretes, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designado pelo Decreto 33/2017, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se realizará licitação sob modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço Unitário por Lote**, para formalização de REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, com as alterações posteriores, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

**TIPO:** Menor preço Unitário por Lote.

**INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 10h00 do dia 05/06/2017,  
às 09h29 do dia 21/06/2017.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h30min às 09h59min do dia 21/06/2017.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 21/06/2017.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro.

Pregoeira: Luana Monique Veiga Deres

E-mail: [licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br).

Telefone: (0XX41) 3462-1266.

1.1 O objeto deste Pregão é o recarga de oxigênio medicinal, locação de cilindros e aquisição de válvula reguladora, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e FUNREBOM, para o período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

**VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO: R\$ 24.758,58 (vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e oito centavos)**

OBS: O objeto deverá ser entregue somente no local indicado na SOLICITAÇÃO DE DESPESA e, obrigatoriamente; acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Solicitação de Despesa e Declaração de responsabilidade (modelo anexo III na Ata de registro).

- Entrega conforme solicitação da Divisão de Compras;

- **É facultado a Divisão de Compras solicitar qualquer quantidade, não existindo quantitativo mínimo.**

1.2 As quantidades constantes do anexo TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO (Anexo I) são estimativas, não se obrigando a Prefeitura Municipal de Morretes pela aquisição total, não existindo quantidade mínima para a realização do pedido.

1.3 Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

1.4 O Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual deverá estar incluído a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

**Compõem este Edital os Anexos:**

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Morretes

**ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO 04** - INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

**ANEXO 05** - FICHA TECNICA DESCRITIVA

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA

**ANEXO 10** - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.**

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Morretes, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda ( [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

## **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.2 A sessão do pregão ocorrerá entre 10h:00min às 11h:30min pela manhã e 13h:30min às 17h:00min pela tarde. Caso não seja concluído, será dado continuidade no dia útil subsequente.**

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. Que poderá ser feita através do telefone (41) 3042-9909 ou através do site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no link CADASTRAMENTO.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.5 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**4.6. 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 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo não houver interessados.**

4.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.



(ANEXO 04)

**b) Ficha técnica descritiva com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o ANEXO 01.**

**c) Ficha técnica descritiva, anexo 05, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXO 01 e 03, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.**

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda conforme o anexo 4 do regulamento operacional da BLL que poderá ser verificado no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no link DOCUMENTOS, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação,

**4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.**

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) ou autorizar a corretora através do mesmo instrumento previsto no item 4.6 “a” a emitir senha para licitante direto.

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico – Sistema Registro de Preços se dará por meio da empresa contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.



# Prefeitura Municipal de Morretes

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **PARTICIPAÇÃO**

5.8 A participação no Pregão – Sistema Registro de Preços, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.9 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 da desconexão do seu representante;

5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (041) 3042-9909 ou através de e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou ainda através de uma empresa associada.

## **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.11 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão – sistema registro de preços, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores 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.

5.13 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE). O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante;**

**5.15.1 Serão aceitas até 03 (três) casas decimais após a vírgula.**

**5.15.2 Não serão aceitos pedidos de desclassificação dos lances após o encerramento do randômico, exceto se houver justificativa comprovada e indiscutível, ficando a critério da análise da pregoeira. Inclusive dos lances 2º colocados que herdarem itens por motivo de inabilitação.**

**5.16 Fica a critério da pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;**

5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.18 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.20 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30





# Prefeitura Municipal de Morretes

(trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

5.20.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.21 Facultativamente, a Pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23 **OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO, DEVERÃO SER REMETIDOS VIA E-MAIL EM 1(UM) ÚNICO ARQUIVO PARA DOWNLOAD EM FORMATO PDF, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 HORAS, COM POSTERIOR ENCAMINHAMENTO DO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA PREFERENCIALMENTE VIA SEDEX, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE À DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO;**

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro.

Pregoeira: Luana Monique Veiga Deres

E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br.

Telefone (0XX41) 3462-1266.

5.23 **O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.**

5.24 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.25 Caso não sejam apresentados lances; será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.26 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.27 **Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

## **06. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**06.01** - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga a Prefeitura Municipal de Morretes a firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**06.02** Ao licitante vencedor, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

**06.03** A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Secretaria Municipal da Fazenda convocar os fornecedores.



# Prefeitura Municipal de Morretes

**06.04** As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Morretes deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

## **7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.**

7.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e/ **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

7.3 A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.4 Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

## **8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO.**

8.1 A Empresa vencedora, deverá enviar a Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor (es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 15.1, deste edital.

8.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço Unitário por Lote.

8.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

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

## **9. GARANTIA.**

9.1 A garantia deverá ser para todos os **itens que necessitem** de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

10.1 Para julgamento será adotado o critério de menor preço Unitário por Lote, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

## **10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

10.3 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## **11. HABILITAÇÃO**

Conforme **ANEXO 02**.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

12.1 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

12.3 A pregoeira emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

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

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.7 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

**12.9 Os recursos deverão ser enviados em duas vias . Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Morretes, no endereço: Praça Rocha Pombo, 10 - Centro, CEP 83350-000, Setor de Protocolo, andar térreo - direcionada a Pregoeira, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail ([licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br)) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.**

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**13.01** – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**13.02** – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. /ou nas condições abaixo:



# Prefeitura Municipal de Morretes

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) falir ou dissolver-se; ou
- d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- e) o fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto na hipótese prevista na alínea “d” do inciso II do art 65 da Lei 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, salvo os casos de reajuste previstos neste Edital.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**14.1. A empresa vencedora obrigará-se a efetuar a entrega dos itens, constantes do Anexo I no prazo máximo de 72 horas, a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho. E a entrega do Material Permanente em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento ou da retirada da Nota de Empenho.**

## **15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**15.1.** Sempre que julgar necessário, a Prefeitura Municipal de Morretes solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, **em qualquer quantidade**, mediante Solicitação de Despesa, emitida pela Divisão de Compras, e a respectiva Nota de Empenho.

**15.2** A Nota de Empenho será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia. Caso a empresa não possua e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada pela Divisão de Compras, situado no endereço da Prefeitura Municipal de Morretes citado anteriormente, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

**15.3** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Morretes.

**15.4.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federal (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**15.5.** A entrega dos materiais deverá ser feita no local indicado na Solicitação de Despesa e no Empenho, emitidos pelo Pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Morretes, acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas bem como Declaração de responsabilidade (anexo III) correspondente, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas através da Nota de Empenho.

**15.6.** A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

**15.7 -** Caberá a cada órgão requisitante, no ato de recebimento, certificar-se de que cada produto esteja acompanhado do competente Declaração de Responsabilidade, na forma e condições estabelecidas no item anterior, sob pena de responsabilidade funcional.

**15.8 -** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Morretes a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**15.9 –** Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao Pela Divisão de Compras, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e certidões negativas de tributos e contribuições federais, dívida ativa da união expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda





# Prefeitura Municipal de Morretes

Nacional, a Certidão Negativa de débitos estaduais da sede da licitante e ainda Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de a contratação não se concretizar.

**15.10** - É facultado a Prefeitura Municipal de Morretes, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

## **16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, conforme Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e responsabilidades civil e criminal:**

- advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

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

## **17. DA ENTREGA**

17.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura de Ata de Registro de Preços, devendo promover a entrega conforme estabelecido no **item 15** do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

17.2 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 05 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

## **18. PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado, Conforme entrega do objeto, com o valor correspondente às quantidades fornecidas de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

18.2 Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1-** As aquisições efetuadas por ocasião da Ata de Registro de Preços a ser celebrada com os vencedores desta licitação, correrão por conta das dotações Orçamentárias; indicadas pelo Departamento de Orçamento e Programação a cada requisição de entrega efetuada e autorizada.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Morretes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE MORRETES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

20.3 É facultado aa Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

20.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Morretes, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

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

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

20.10 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

20.12 A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, via e-mail, para melhores esclarecimentos.

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

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

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

Morretes, 29 de Maio de 2017.

**Luana Monique Veiga Deres.**  
Pregoeira Municipal



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 01

### LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 6.562,50 (seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal para cilindro com capacidade de 1m <sup>3</sup> .	Unidad	105,0000	62,5000	6.562,50

### LOTE 2

Valor Máximo do Lote: 5.906,25 (cinco mil, novecentos e seis reais e vinte e cinco centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal para cilindro com capacidade de 3m <sup>3</sup> a 4m <sup>3</sup>	Unidad	75,0000	78,7500	5.906,25

### LOTE 3

Valor Máximo do Lote: 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal para cilindro com capacidade de 4m <sup>3</sup> a 6m <sup>3</sup>	Unidad	5,0000	90,0000	450,00

### LOTE 4

Valor Máximo do Lote: 10.890,00 (dez mil, oitocentos e noventa reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Recarga de cilindro de oxigênio medicinal para cilindro com capacidade de 7m <sup>3</sup> a 10m <sup>3</sup>	Unidad	99,0000	110,0000	10.890,00

### LOTE 5

Valor Máximo do Lote: 237,50 (duzentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Locação de Cilindro de oxigênio medicinal com capacidade para 1m <sup>3</sup> .	Unidad	5,0000	47,5000	237,50

### LOTE 6

Valor Máximo do Lote: 95,00 (noventa e cinco reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Locação de Cilindro de oxigênio medicinal com capacidade para 3m <sup>3</sup> a 4m <sup>3</sup> .	Unidad	2,0000	47,5000	95,00

### LOTE 7

Valor Máximo do Lote: 95,00 (noventa e cinco reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Locação de Cilindro de oxigênio medicinal com capacidade para 7m <sup>3</sup> a 10m <sup>3</sup> .	Unidad	2,0000	47,5000	95,00



# Prefeitura Municipal de Morretes

## LOTE 8

Valor Máximo do Lote: 95,00 (noventa e cinco reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Locação de Cilindro de oxigênio medicinal com capacidade para 4m <sup>3</sup> a 6m <sup>3</sup> .	Unidad	2,0000	47,5000	95,00

## LOTE 9

Valor Máximo do Lote: 427,33 (quatrocentos e vinte e sete reais e trinta e três centavos)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Regulador medicinal completo com fluxômetro para cilindro de oxigênio medicinal.	Unidad	2,0000	213,6667	427,33

OBS.: A rotulagem dos gases devem seguir o estabelecido no Anexo III da RESOLUÇÃO-RDC No- 70, DE 1 DE OUTUBRO DE 2008, que dispõe sobre o Registro de Gases Medicinais.





## ANEXO 02

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO, DEVERÃO SER REMETIDOS VIA E-MAIL EM 1(UM) ÚNICO ARQUIVO PARA DOWNLOAD EM FORMATO PDF, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 HORAS, COM POSTERIOR ENCAMINHAMENTO DO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA PREFERENCIALMENTE VIA SEDEX, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO 1º DIA ÚTIL SUBSEQÜENTE À DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO;**

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

###### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND/INSS**);
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**).

###### 1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;

###### 1.2.3 Regularidade Trabalhista

1.2.3.1 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](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

###### 1.2.4. Qualificação Econômico-financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.



# Prefeitura Municipal de Morretes

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

## **1.2.5. Qualificação Técnica**

1.2.5.1 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.**

1.2.5.2 Se o atestado a que se refere o item 1.2.5.1 for emitido por empresa privada, deve ser apresentado com reconhecimento de firma em cartório da assinatura.

1.2.5.3 Se o atestado a que se refere o item 1.2.5.1 for emitido por órgão público deve constar o nome e o cargo do responsável pela emissão do documento.

1.2.5.4 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 1.2.1, respeitadas as peculiaridades do órgão emissor quanto à exigência de apresentação de documentação complementar para atestar a validade do documento.

1.2.5.5 Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária relativa à sede ou domicílio da empresa ou ainda pela Vigilância Sanitária do Estado do licitante, em plena validade;

1.2.5.6 Declaração de que os produtos são fabricados e transportados em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**1.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pela Pregoeira/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo- sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**1.4.** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.**

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Morretes, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Morretes convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**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.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 03

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 22/2017 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:

#### 2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

#### 3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

(\*) o Valor UNITÁRIO – R\$ deverá corresponder ao preço Unitário por Lote ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

#### 4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, e total do lote de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### 5. CONDIÇÕES GERAIS

##### 5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

##### *PRAZO DE GARANTIA*

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens necessários** de no mínimo **12(doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

##### *LOCAL E PRAZO DE ENTREGA*

De acordo com o especificado no item 14.1, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

##### *VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL*

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

##### *LOCAL E DATA*

##### **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela pregoeira;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos da pregoeira;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;





## Prefeitura Municipal de Morretes

- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)



# Prefeitura Municipal de Morretes

## Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto) Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 05

### Ficha Técnica Descritiva do Objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Nº Item:
Especificação do produto:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
<b>Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]</b>
Data:



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 06

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas: federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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





# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 07

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 08

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 09

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **ANEXO 10 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2017 – ID Nº 000 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SRP HOMOLOGADO EM 00/00/2017**

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)**: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e suas alterações e demais normas aplicáveis, nas condições do Edital e consoante o que segue.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para recarga de oxigênio medicinal, locação de cilindros e aquisição de válvula reguladora, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e FUNREBOM, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DA ATA**

2.1. A entrega dos produtos pela CONTRATADA será conforme solicitações da CONTRATANTE, no prazo máximo de até 72 horas após a emissão da Ordem de Compra, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da Administração.

2.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar imediatamente após a solicitação da Divisão de Compras, nos lugares determinados pelas Secretarias Municipais, não existindo quantidade mínima para o pedido, podendo ser unitariamente.

2.2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** 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 e outras que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.3. A solicitação de entrega dos produtos será emitida pela Divisão de Compras observando-se sempre as regras estabelecidas no edital e nesta Ata, cabendo aos respectivos secretários a fiscalização de sua execução ou o servidor por ele formalmente designado.

2.4. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com a Ata ou que não atendam as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à **CONTRATADA** a substituição imediata dos produtos, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.

2.5. A **CONTRATADA** não fica exonerada de suas responsabilidades, por vícios que venham a ser observados após o seu recebimento dos produtos, nos termos do Código Civil, observadas as disposições do Edital.

5.6. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação previstas no Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO**



# Prefeitura Municipal de Morretes

3.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos produtos, sendo que o faturamento deverá ser apresentado da seguinte forma:

10 Nota fiscal, com o nome do bem fornecido, número da licitação, item e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

11 Fatura, com o nome do bem fornecido, número da licitação, item e outros;

12 Termo de recebimento provisório, junto a Divisão de Compras.

Deverá acompanhar a Fatura/Nota Fiscal, a CND do INSS, a CRF do FGTS, CNDT, e Certidão Federal.

3.2. A efetivação dos pagamentos fica condicionada à comprovação pela **CONTRATADA** de que se encontra em situação regular para com o Fundo de Garantia – FGTS, Previdência Social, Débitos Trabalhistas e Federal, nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O valor total da presente Ata é de R\$ xxxx ( x x x x ) , referente ao (s) Item (ns) nº 00, incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros, e demais ônus que existirem para a perfeita execução do objeto relacionado na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste instrumento, valor reajustável nos termos da **CLÁUSULA QUINTA**.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA REVISÃO DOS PREÇOS**

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

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS NORMAS LEGAIS**

6.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das Leis Federais Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações, as normas e condições do respectivo edital cujo processo licitatório o originou, as suas demais cláusulas, além de outras normas legais pertinentes à espécie.

6.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições das Leis 8.666/93 e 8.078/90, e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

7.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas com recursos próprios, podendo ser utilizado ainda recursos decorrentes de convênios firmados pelo Município, e correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05.001.06.181.0040.2026.3.3.90.39.00.00 – FONTE 515

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.002.10.301.0160.2041.3.3.90.39.00.00 – FONTE 303

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES**

8.1. O não cumprimento total ou parcial das cláusulas constantes nesta Ata ou do Edital e seus Anexos dele decorrente, caracterizará a inadimplência da licitante, sujeitando-a às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie:

a) Advertência por atraso até 02 (dois) dias;

b) Multa, nos seguintes percentuais:



# Prefeitura Municipal de Morretes

- c) multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Empenho Global por atraso até 05 dias;
- d) multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor do Empenho Global, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias;
- e) suspensão do direito de contratar com a administração pública municipal, direta e indireta, por atraso superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da multa conforme disposto no inciso III, artigo 87, da Lei 8.666/93;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.2. A advertência prevista na letra "a" será aplicada pela Secretaria Municipal interessada, de ofício e a multa prevista na letra "b", será aplicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.
- 8.3. As penalidades previstas nas letras "c" e "d" são de competência da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 8.4. É garantido a licitante o direito de recurso das decisões tomadas com base no disposto nos subitens 9.1 a 9.3, observadas as normas previstas no artigo 109 da Lei Nº: 8.666/93.
- 8.5. Os recursos deverão ser formalmente apresentados, devidamente fundamentados, e virem assinados pelo representante legal da empresa.

## **CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. O presente instrumento poderá ser anulado ou revogado por ato unilateral da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, ou na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA:**

10.1. O presente Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser, se for do interesse da Administração Municipal, rescindido nos termos da Lei Nº: 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

11.1. As partes elegem o foro da comarca de Morretes - PR para dirimir as questões resultantes a presente Ata de Registro de Preço renunciando a qualquer outro.

Por se acharem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Morretes/PR, XX de XXXXXXXXXX de 2016.

OSMAIR COSTA COELHO  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio-Gerente  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO 11

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2017 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, da Prefeitura Municipal de Morretes, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto de qualidade, sob as penas da Lei.

Morretes, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE