



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO N.º 05/2021 - ELETRÔNICO **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 09/2021.**

FINALIDADE: Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {{VL = V. novo - V. usado}}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento.

Tipo de Julgamento: menor preço por item.

Forma de Fornecimento: única.

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 65/2007, Lei Municipal nº 521/2008, e pelas demais Normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente edital.

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná com sua sede social na Rua Presidente Costa e Silva, nº 290 - Centro - CEP 85.740-000, inscrito no CNPJ sob nº 75.924.290/0001-69, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/19, e legislação complementar aplicável, torna publica a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, nº 05/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM no dia 03 de março de 2021 às 14:00 horas**, tem por objeto a **Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {{VL = V. novo - V. usado}}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento,** conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1 - LOCAL E DATA

1.1 - A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "www.comprasgovernamentais.gov.br", conforme datas e horários a seguir:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até às 13:20 horas do dia 03/03/2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: a partir das 13:45 h do dia 03/03/2021.

INÍCIO DA DISPUTA: a partir das 14:00 h do dia 03 de março de 2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br.

ENDEREÇO FÍSICO: Prefeitura Municipal, Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro, Perola D'Oeste/PR.

FONE: (46) 3556-1223.

2 – OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {{VL = V. novo - V. usado}}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento.**

2.2. Conforme o Decreto n. 10.024/19 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pimperola@brturbo.com.br

descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.3. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página de “COMPRAS GOVERNAMENTAIS”, em local próprio para documentos.

2.4. AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão. Posteriormente, **os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de PEROLA D'OESTE/PR:

✓ **Prefeitura Municipal, Departamento de Licitações, Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro, PEROLA D'OESTE/PR - CEP 85.750-000**

2.5 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS e que atendem todas as características e especificações mínimas exigidas.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

3.1.1 – As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

3.1.2 – A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

3.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de PEROLA D'OESTE/PR, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica.

3.3 - Não será admitida a participação de:

a) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e impedidas para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

b) empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

c) empresas cujos proprietários ou sócios sejam servidores públicos, vereadores ou agentes políticos do Município de PEROLA D'OESTE/PR;

d) empresas reunidas em consórcio e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.3.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.4 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes, acompanhar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou da incorreta utilização do sistema.

4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de PEROLA D'OESTE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.7 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.7.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.1.1 - A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total por lote, sendo que:
- no preço cotado já deverão estar 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- c) conter a marca e o modelo do objeto cotado;

5.1.2 - A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.2 - Anterior ao final do recebimento das propostas, as licitantes poderão retirá-las ou substituí-las a anteriormente apresentada.

5.3 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

5.4 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela pregoeira, pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.5 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5.5.1 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, a pregoeira aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

5.5.1.1 - Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação da pregoeira via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

5.6 - Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar n. 123/2006 e 147/2014.

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 - Encerrado o prazo de recebimento das propostas a pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, a partir da data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao PREÇO POR ITEM. Todo contato com a pregoeira deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema.

7.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital, salvo por motivo justo e aceito pela Pregoeira.

7.3 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

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

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

7.6 - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados;

7.7 - Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

7.8 - 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.

7.9 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.11 - O tipo de julgamento será no modo de **disputa aberto**, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.13 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.14 - 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 pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas neste edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.16 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 11, deste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

7.19 - 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.

8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - Após análise da proposta, a Pregoeira divulgará a melhor proposta classificada a participar da etapa de lances para cada item, e as propostas desclassificadas se houverem.

8.2 - Na hipótese da proposta de menor valor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.3 - Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;**
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;**
- c) após a etapa de lances, apresentar preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem o valor máximo unitário estimado pela Administração.**

9 – HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2 - Habilitação Jurídica:

9.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.2.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.2.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.2.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.5 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS.: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação.

9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1 - Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

9.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;

9.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

9.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

9.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei n. 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

9.4 - Qualificação Econômico-financeira:

9.4.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

9.5 – Qualificação Técnica:

9.5.1 – Atestado que comprove que a licitante possui assistência técnica no estado do Paraná;

9.5.2 – Declaração indicando a empresa credenciada pelo fabricante que irá prestar a garantia e assistência técnica do bem ofertado exigido no contrato;

9.5 - Outros Documentos:

9.5.1 - Declarações Obrigatórias:

I - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente onde atende, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, no mínimo:

a) para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

b) que não foi declarada inidônea, suspensa, nem impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) que o ato constitutivo é vigente;

d) que não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos do Município de PEROLA D'OESTE/PR;

e) que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

OBSERVAÇÃO: Após conhecida a empresa vencedora, será inabilitada a que tenha sido declarada inidônea, suspensa e impedida para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

9.6 - Tratamento diferenciado para as ME/EPP:

9.6.1 - As licitantes que se enquadram como ME/EPP, nos termos da LC n. 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, certidão essa que deverá ser encaminhada a Pregoeira juntamente com os demais documentos.

9.6.2 - Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de ME/EPP, nos termos do art. 3º da LC n. 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve identificar-se como tal no Portal de Licitações, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC n. 123/2006.

9.7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.7.1 - Os documentos de habilitação **juntamente com a proposta de preços readequada aos valores vencidos** deverão ser encaminhados no e-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br após a sessão tão logo seja conhecido o vencedor de cada item e solicitado pela Pregoeira.

9.7.1.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao (a) Pregoeiro (a), 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, número de agência de conta bancária e dados do assinante do contrato, no prazo estipulado neste 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 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 IV, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

9.3.2 - Os originais dos documentos exigidos neste edital, deverão ser encaminhados posteriormente em **até 05 (cinco) dias** a Pregoeira, no endereço da Prefeitura Municipal de PEROLA D'OESTE/PR, A/C Setor de Licitações, situada na Rua Presidente Costa e Silva, 290, CENTRO - PEROLA D'OESTE/PR - CEP: 85.740-000, podendo ser apresentados no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pela Pregoeira.

9.3.3 - A licitante vencedora deverá apresentar/enviar juntamente com a proposta de preços readequada, prospectos, folders ou catálogos comerciais originais do objeto vencido, onde deverão constar as dimensões e características, para que se possa verificar a conformidade do objeto ofertado com o descrito no Edital, sob pena de inabilitação e desclassificação da proposta na forma de julgamento do Edital.

10 - IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o encerramento do recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei n. 8.666/93 e Decreto n. 10.024/19.

10.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o encerramento do recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

10.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) anulação ou revogação do edital;
- b) alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

10.2 - As impugnações ao Edital, poderão ser encaminhadas a Pregoeira no e-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br e/ou protocolados junto ao Setor de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal, sita na Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro, CEP 85.740-000, Município de PEROLA D'OESTE/PR, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

10.3 - É vedada à licitante a utilização de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá a Pregoeira, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

10.4 - A resposta à impugnação por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

10.4.1 - O (A) pregoeiro (a) emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

10.5 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

10.6 - A empresa deverá enviar o contrato social e documentação do representante legal da empresa, ou, declaração autenticada dos poderes da representação junto com a impugnação.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Caberá recurso nos casos previstos na Lei n. 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, no Portal de Licitações, quando lhe for conferida a oportunidade e prazo para tal, explicitando sucintamente suas razões.

11.1.1 - A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

11.2 - A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.2.1 - Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão pública do pregão.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

12 - PRAZO CONTRATUAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

12.1 - O contrato vigorará da data de sua assinatura até finalizar o prazo de garantia previsto no edital, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.2 - **A entrega do objeto deverá ocorrer no máximo até 30 (trinta) dias**, após efetuada sua solicitação através da ordem de fornecimento.

12.3 - O local de entrega será na Sede da Secretaria de Administração, localizada na Rua Presidente Costa e Silva nº 290, Bairro Centro, PEROLA D'OESTE/PR, em dias úteis e em horário de expediente.

12.4 - No ato da entrega do objeto o fornecedor deverá apresentar nota fiscal que será submetida à aprovação e conferência, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e seus anexos.

12.5 - Fica estabelecido que o objeto será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações do edital e seus anexos;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

12.6 - O prazo de garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, observando prazos superiores no descritivo do item, a contar da data do recebimento do objeto.

12.7 - O recebimento definitivo do equipamento, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização da mesma.

12.8 - O veículo entregue deverá ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do Contrato.

12.9 A CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.

12.10 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

13 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais.

13.1.1 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável em atestar o recebimento do bem ou serviço.

13.2 - O pagamento será realizado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, após o recebimento dos materiais e da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e seus anexos e mediante a disponibilização dos recursos financeiros.

13.3 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

13.4 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.5 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n. 791, de 10 de dezembro de 2006. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

13.6 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

13.7 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.8 - A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório e a modalidade, número da Nota de Empenho, à fim de acelerar o trâmite de recebimento do produto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.9 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.11 - Os recursos orçamentários serão de acordo com a Lei para o exercício de 2021 e seguirão por conta das seguintes dotações:

2000 – GOVERNO MUNICIPAL

2001 – GABINETE DO PREFEITO

4.122.2.2.2 – Manter o gabinete do Prefeito

4.4.90.52.00-1000 – Equipamentos e Material Permanente (11)

5000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5005 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

4.122.3.2.4 – Manter as Atividades da Administração Geral

4.4.90.52.00-1501 – Equipamentos e Material Permanente (66)

13.12 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido à Prefeitura Municipal de PEROLA D'OESTE/PR, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro de PEROLA D'OESTE/PR, em dias de expediente, das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min horas.

13.12.1 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o MUNICÍPIO do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de:

a) Advertência para cumprimento do contrato no prazo de 05 (cinco) dias;

b) Multa moratória de até 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

14.1.1 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

14.1.2 - A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

14.2 - A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa compensatória de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da contratação;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pérola D'Oeste/Pr pelo prazo de até 02 (dois) anos; Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

14.2.1 - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

14.2.2 - A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

14.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

14.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.5 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.5.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7 - Serão aplicadas também a seguinte penalidade para a infração abaixo descrita:

a) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC n. 123/2006.

14.8 - Para a modalidade Pregão, ficará sujeita às sanções previstas nas Leis n. 10.520/02 e 8.666/93, garantido o contraditório, a prévia/ampla defesa e o devido processo legal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais, a empresa que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- I - Deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no edital;
- II - Apresentar documentação falsa;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não manter a proposta, lance ou oferta;
- V - Não celebrar o contrato ou instrumento equivalente;
- VI - Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- VII - Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Cometer fraude fiscal.

14.9 - Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa ou contratada, graduando e ponderando a sua (in) aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita.

14.10 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - *Em observância ao que dispõe o artigo 67, da Lei n. 8.666/93, nomeia-se como fiscal de execução do Contrato deste Processo de Licitação o Senhor GLEDSON RODRIGO PIGOSO, que receberá posteriormente, cópia integral do Contrato, para o efetivo exercício de suas atribuições, na qual deverá acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

16.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no artigo 7º, da Lei n. 10.520/02, bem como as previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93.

16.3 - Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de PEROLA D'OESTE/PR na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

16.4 - Detalhes não citados referentes a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

16.5 - O Prefeito de PEROLA D'OESTE/PR poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.6 - Não cabe ao provedor do sistema 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.

16.7 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.8 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de CAPANEMA/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

16.9 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços vencidos, será convocado para assinar o contrato após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

16.10 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos a Pregoeira através do e-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro, CEP 85.740-000, na cidade de Perola D'Oeste/Pr, em dias úteis, no horário de expediente.

16.11 - Para efeito de publicidade, o extrato do contrato desta licitação será divulgado no Diário Oficial.

16.12 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Proposta de Preços - Modelo;**
- b) Anexo II - Declarações Obrigatórias;**
- c) Anexo III - Minuta de Contrato;**
- d) Anexo IV – Termo de Referência;**

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

PEROLA D'OESTE/PR, 15 de Fevereiro de 2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI
PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 09/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2021**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade/UF: _____ CEP: _____

E-mail: _____ Fone: _____

_____, ____/____/2021.

Ao

Município de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná.

Rua Presidente Costa e Silva, 290.

Referente: **Pregão Eletrônico nº 05/2021** tipo menor preço por item.

Objeto: A presente licitação, do tipo menor preço por ITEM, tem por objeto Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {{VL = V. novo - V. usado}}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento.

Data:/...../.....

Hora::.....

Local: Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial para o **Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {{VL = V. novo - V. usado}}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento,** conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca	Preço Unit. Máximo Líquido (VL = $\frac{V. novo - V. usado}{}$)	Preço Total
1	Veículo novo Automotor zero km, sendo no mínimo 1.6, com carroceria SUV, na cor preta, 05 portas, capacidade para 5 ocupantes, ano/modelo 2021/2021, combustível gasolina, potência mínima de no mínimo 165 CV, sendo no mínimo 6 marchas a frente e 1 a ré, capacidade mínima do porta-malas de no mínimo 500 litros, capacidade do tanque de combustível de no mínimo 60 litros, suspensão dianteira tipo independente mcpherson e suspensão traseira dual-link, freios a disco nas	Unid	1			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

quatro rodas com ABS e EBD, ar condicionado dual zone e ar condicionado para a segunda fileira de bancos, vidros elétricos dianteiros e traseiros, direção elétrica assistida progressiva com regulagem de altura, estepe em liga leve, faróis de neblina, retrovisores externos rebatíveis, para-choques e maçanetas externas na cor do veículo, revestimento dos bancos em couro, com descansa braço traseiro e dianteiro central, travamento automático das portas, com no mínimo 6 Air-bag (motorista e passageiro), controle de estabilidade (ESP) controle de tração (TCS) e assistente de acive e declive, rodas de liga leve aro de no mínimo 17”, trava elétrica nas portas com controle remoto, sistema multimídia com tela LCD mínimo de 07 polegadas sensível ao toque, AM/FM/USB/AUX/IPOD/BLUETOOTH, marcador conta-giros no painel, porta traseira abertura vertical.					
---	--	--	--	--	--

Observações:

- O licitante vencedor deverá fornecer o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos, comprometendo-se pela garantia do mesmo e/ou substituindo os produtos entregues que apresentarem defeitos ou má qualidade, conforme necessidade do município.
- 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.
- Todas as especificações deverão estar de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).
- A entrega do objeto deverá ocorrer no máximo até 30 (Trinta) dias uteis**, após encaminhado o pedido pelo Departamento de Compras.

Dados para Depósito Bancário:

Banco:	
Agência:	Dígito:
Conta:	Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:
Endereço residencial:

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pimperola@brturbo.com.br

Validade: _____ dias (mínima de 60 dias).

(Local e data)

(Assinatura do Responsável Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 09/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2021

Modelo de Declarações Obrigatórias

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal, o Senhor, portador da carteira de identidade n., e do CPF n.,

DECLARA:

a) para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) que não foi declarada inidônea, suspensa, nem impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

c) que o ato constitutivo é vigente;

d) que não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos do Município de PEROLA D'OESTE/PR;

e) que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 09/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. _____/2021

Pelo presente instrumento, **MUNICÍPIO DE PEROLA D'OESTE**, com sede em, inscrita no CNPJ/MF sob o nº..... neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,, inscrito no CPF/MF sob nº.....e portador da Cédula de Identidade nº....., aqui denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa xxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, com sede na cidade de xxxx, estado xxxx, na rua xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.xxx, inscrito no CPF/MF sob o nºxxxx, portador da cédula de identidade nºxxxx, residente e domiciliado no (a) xxxx, xxx,infra-assinados, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº.10.520/02, Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Código de Defesa do Consumidor e pelas condições estabelecidas no edital e anexos, do Pregão ELETRONICO nº.....

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a,de acordo com termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, do edital do qual derivou a presente contratação.

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS

2.1.O prazo de entrega dos produtos não poderá ser superior a dias, contados da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente pelo gestor do contrato.

2.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do Departamento de Compras, na Avenida....., CEP:, entre 8:00 e 17:00, em dias úteis.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será dedias contados a partir da data da assinatura do contrato.

4. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará á CONTRATADA, pelo(s) objeto(s) elencado(s) na cláusula primeira do presente contrato, o valor de R\$(.....), consoante a seguinte discriminação:

LOTE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR(R\$)

4.1.1. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesas que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

4.2 O pagamento será efetuado na forma de créditos em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento definitivo do(s) objeto(s).

4.3 Para liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço....., acompanhada das seguintes certidões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- a) Prova de regularidade para com a fazenda nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- b) Prova de regularidade relativa à previdência social (CND-INSS) e ao FGTS (CRE);
- c) Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado á CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá a conta dos recursos da dotação orçamentária:

2000 – GOVERNO MUNICIPAL

2001 – GABINETE DO PREFEITO

4.122.2.2.2 – Manter o gabinete do Prefeito

4.4.90.52.00-1000 – Equipamentos e Material Permanente (11)

5000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5005 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

4.122.3.2.4 – Manter as Atividades da Administração Geral

4.4.90.52.00-1501 – Equipamentos e Material Permanente (66)

6. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

6.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério do CONTRATANTE, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

7. DIREITOS DAS PARTES

7.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) Receber o(s) objeto(s) desta contratação nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato.
- c) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) Rescindi-los no inciso I do art.79 da Lei nº 8.666/93;
- e) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- g) Aplicar a Instrução Normativa nº. 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos casos ali previstos;

7.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- b) Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da presente contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- c) Efetuar o pagamento ajustado, observadas as condições descritas no presente instrumento contratual;
 - d) Manter, sempre por escrito ou por e-mail com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
 - e) Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando á CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
 - f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA, facilitando o acesso e esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas a execução do contrato;
 - g) Receber o(s) objeto(s) no(s) prazo(s) e condição(ões) estabelecido(s) em contrato, assegurando-se das perfeitas condições dos materiais e serviços empregados, responsabilizando a CONTRATADA por qualquer dano causado resultante da má qualidade dos mesmos.
- 8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:
- a) Proceder a entrega do(s) objeto(s), em plenas condições, no prazo descrito na **cláusula 2;**
 - b) Quando do ato de entrega do(s) objeto(s), entregar certificado de garantia na forma da lei;
 - c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - d) Manter preposto, aceito pela administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato;
 - e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
 - f) ressarcir os danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
 - g) pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas.

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício;

9.2. Caberá ao gestor do contrato, o titular da diretoria de gestão de pessoas, promoverem todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) Encaminhar o fato a deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário;
- c) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- d) Atestar as notas fiscais e encaminhá-las a unidade competente para pagamento;
- e) Promover o adequado encaminhamento, a unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- f) Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- g) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3. Caberá ao fiscal do contrato, o servidor, matrícula....., o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informado ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

b) acompanhar e fiscalizar o recebimento dos produtos, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua vigência do contrato e de tudo dar ciência á CONTRATADA, para fiel execução do contato durante toda a vigência do contrato;

c) sustar, recusar, mandar substituir quaisquer produtos, obras ou equipamentos, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do termo de referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

d) conferir a execução do objeto contratual, por ocasião da entrega das notas fiscais ou equivalentes, devendo aferir os produtos, quando executado satisfatoriamente, para fins de pagamento;

e) exigir o cumprimento de todos os itens constantes do anexo I do edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato; e

f) solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução do contrato; crie obstáculos a fiscalização; não corresponda ás técnicas ou as exigências disciplinares do órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados á execução do contrato, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

9.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão co-responsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

9.6. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados pelo gestor.

9.7. Por força do contido no art. 68, da Lei nº. 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, **aceito** pelo gestor deste contrato, para representá-la sempre que for necessária.

9.8. Ao preposto da contratada competirá, entre outras atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223
Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- a) Representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- b) Realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;
- c) Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento e a qualidade dos produtos;
- d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pela prefeitura municipal, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

- I- Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
- II- Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tal como a entrega e instalação dos equipamentos fora do prazo descrito na cláusula 3 da minuta contratual (anexo VII do edital);
- III- Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a) Não entrega de documentação exigida para o contrato;
 - b) Apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;
 - c) Não manutenção das propostas;
 - d) Retardamento da execução do objeto contratual;
 - e) Falha na execução contratual;
 - f) Fraude na execução contratual;
 - g) Comportamento inidôneo;
 - h) Cometimento de fraude fiscal;
- IV- Impedimento de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses, dentre outras:
 - a) Não entrega de documentação exigida para o contrato;
 - b) Apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;
 - c) Não manutenção das propostas;
 - d) Retardamento da execução do objeto contratual;
 - e) Falha na execução contratual;
 - f) Fraude na execução contratual;
 - g) Comportamento inidôneo;
 - h) Cometimento de fraude fiscal;

10.2. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao cadastro de inidôneos (TCE/PR), para a devida averbação.

10.4. As sanções de natureza pecuniária serão descontadas das futuras emitidas pela licitante vencedora ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

10.4.1. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta da prefeitura municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

10.5. A multa compensatória prevista no inciso III da cláusula 10.1. Tem por escopo ressarcir a prefeitura municipal dos prejuízos, não eximindo a CONTRATADA do dever de integral indenização, caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

11.2. A inadimplência total ou parcial do contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art.86 e 87 da Lei 8.666/93.

11.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) I- determinado por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº. 8.666 de 1993;
- b) II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO; ou
- c) III. Judicial, nos termos da legislação.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

11.7. O MUNICÍPIO deverá promover a unilateral rescisão com a CONTRATADA, quando incurra nas sanções impeditivas de continuidade em razão de perpetrar infrações dentre as dispostas nos incisos e parágrafo único do art. 8º da Instrução Normativa nº. 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não obstante a previsão na legislação das licitações, contratos e pregões.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art.422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art.421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta clausula, definem-se as seguintes práticas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

- a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "Prática Obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre um empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor como condição para contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados, possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documento, contas e registro relacionadas a licitação e execução do contrato.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. Uma vez firmado o presente contrato terá ele seu extrato publicado no periódico do município e na EDITORA JORNAL DE BELTRÃO, pelo contratante, em cumprimento ao disposto no art.61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Capanema, Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

XXXXX de de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D'OESTE/PR
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br**ANEXO IV****PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 09/2021****PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2021****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para aquisição de 1 (um), veículo novo (zero quilometro), ano 2021/2021, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR VALOR LÍQUIDO {(VL = V. novo - V. usado)}, para a aquisição de: VEICULO NOVO com ENTREGA de USADO de propriedade da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste como parte do pagamento.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo Líquido (VL = V. novo - V. usado)	Preço Total
1	Veículo novo Automotor zero km, sendo no mínimo 1.6, com carroceria SUV, na cor preta, 05 portas, capacidade para 5 ocupantes, ano/modelo 2021/2021, combustível gasolina, potência mínima de no mínimo 165 CV, sendo no mínimo 6 marchas a frente e 1 a ré, capacidade mínima do porta-malas de no mínimo 500 litros, capacidade do tanque de combustível de no mínimo 60 litros, suspensão dianteira tipo independente mcpherson e suspensão traseira dual-link, freios a disco nas quatro rodas com ABS e EBD, ar condicionado dual zone e ar condicionado para a segunda fileira de bancos, vidros elétricos dianteiros e traseiros, direção elétrica assistida progressiva com regulagem de altura, estepe em liga leve, faróis de neblina, retrovisores externos rebatíveis, para-choques e maçanetas externas na cor do veículo, revestimento dos bancos em couro, com descansa braço traseiro e dianteiro central, travamento automático das portas, com no mínimo 6 Air-bag (motorista e passageiro), controle de estabilidade (ESP) controle de tração (TCS) e assistente de aclive e declive, rodas de liga leve aro de no mínimo 17", trava elétrica nas portas com controle remoto, sistema multimídia com tela LCD mínimo de 07 polegadas sensível ao toque, AM/FM/USB/AUX/IPOD/BLUETTOOTH, marcador conta-giros no painel, porta traseira abertura vertical.	Unid	1	R\$ 121.993,33	R\$ 121.993,33

Valor Total: R\$ 121.993,33 (centro e vinte e um mil novecentos e noventa e três reais e trinta e três centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 1226/2020 de 01 de dezembro de 2020.

2.2. A aquisição dos **materiais e equipamentos** tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de um veículo novo, com alienação simultânea do usado, se faz necessário para promover maior segurança ao prefeitura municipal e servidores que utilizam os veículos oficiais como transporte para realizar suas atividades, bem como para reduzir os gastos com manutenções corretivas e preventivas do veículo que pretende-se substituir, pois o mesmo encontra-se com 7 (sete) anos de vida útil.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO USADO

Como parte do pagamento, a Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, entregará à empresa vencedora do certame, o veículo especificado abaixo:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor da Avaliação
01	Unid.	01	Hiunday/Tucson GLSB. Placa AUL-5508, Renavan nº 1010725227, Ano Fab/Mod: 2014/2015, com ar condicionado, vidros elétricos, travas elétricas, direção hidráulica.	R\$ 43.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 43.00,00

VALOR TOTAL: R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais).

A avaliação do veículo usado pertencente a Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, foi realizada pela Comissão permanente de Avaliação de bens móveis e imóveis, conforme Decreto nº 18/2021, com base no estado de conservação do veículo e da Tabela FIPE.

O referido valor acima servirá como parâmetro para análise da proposta mais vantajosa a esta Administração, de Aquisição/alienação simultânea de veículo oficial.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da aquisição dos **materiais e equipamentos** e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. **Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item desde que atenda as exigências contidas neste termo de referência anexo IV e no edital de Pregão.**

6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. Para a aquisição dos **materiais e equipamentos** serão emitida Ordem de Compra, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da administração.

6.2. O prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - CEP: 85.740-000 - Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

6.3. Os materiais e equipamentos deve ser entregue em no máximo 20 (vinte) dias úteis após a emissão da ordem de compra.

7. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

7.1. Os materiais e equipamentos deve ser entregue no Município de Perola D'Oeste/Pr, à Rua Presidente Costa e Silva, 290, Centro - CEP 85.740-000.

7.2. O veículo entregue deverá ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição do Contrato.

7.3. A CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.

7. RECEBIMENTO DO PRODUTO E RETIDA DO VEÍCULO USADO.

8.1 O veículo usado, que será dado como parte do pagamento do veículo novo, estará disponível para retirada, pela empresa vencedora do certame, na sede da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste, sito Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, CEP 85.740-000, Bairro Centro. Onde também estará disponível para vistoria previamente marcada através do telefone (46) 3556-1223, de 2º a 6º feira das 8:30 horas até as 17:00 horas.

8.1. Os materiais e equipamentos serão aceito em conformidade com as características de modelo e marca apresentada na proposta do vencedor, qualquer inconformidade os mesmo serão rejeitados.

8.2. O recebimento dos **materiais e equipamentos** dar-se-á por servidor designado pela administração municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no termo contratual.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. A entrega dos **materiais e equipamentos** será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretária de Administração.

9.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os **materiais e equipamentos**, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

9.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas os seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela administração, durante o período de prestação dos serviços, para representa - lá sempre que for necessário.

10- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da contratação, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhistas a previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhoras técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantida e qualidade, obedecendo rigorosamente o termo de referência estabelecido pela contratante;

10.4. Cumprir fielmente e contrato, inclusive a entrega dos produtos nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

10.5. Responsabilizar-se pelos danos diretamente a administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone/Fax: (0xx46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: pmperola@brturbo.com.br

10.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela administração para a execução de atividades referentes à elaboração, organização e realização das licitações.

10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que o proponente possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estipuladas neste termo contratual.

11.2. Indicar o representante da administração municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, bem como para o recebimento dos serviços.

11.3. Providenciar os pagamentos devidos a contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as notas fiscais/faturas emitidas e atestados os recebimentos dos produtos pela administração.

11.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta.

11.5. Notificar a contratada, por escrito, todas e quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento a contratada será efetuado conforme a entrega dos produtos ou prestação dos serviços, através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas notas fiscais e recibo a tesouraria, contendo a descrição dos produtos/serviços.

12.2. Para a efetivação do pagamento a contratada deverá apresentar as certidões de regularidade relativas às contribuições previdenciárias, fundo de garantia por tempo de serviços – FGTS, conjunta quanto à dívida ativa da União e tributos federais e certidão de inexistência de débitos trabalhistas.

12.3. Serão descontadas, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

José Valdir Pereira
Secretário de Administração e Planejamento