



# *Câmara Municipal de Candói*

## **Aviso de Licitação Exclusiva ME/EPP Pregão Presencial nº. 005/2017**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI, Estado do Paraná, por meio de seu pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520/2002, o Decreto Municipal nº. 143/2014, Lei Municipal nº. 1.284/2015 e as Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, torna público que fará realizar-se às **14h00min (quatorze horas) do dia 22/05/2017**, na sede da Câmara Municipal, situada na Av. Alfredo Antônio Budel, nº. 1067, Praça do Cidadão, Candói - PR, telefone (42) 3638-1158, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL**, conforme demais especificações contidas em edital.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados na sede da Câmara Municipal, no endereço supracitado ou no site [www.camaracandoi.pr.gov.br](http://www.camaracandoi.pr.gov.br).

Candói - PR, 02 de maio de 2017.

**Marcos Felipe Chioquetta**  
Pregoeiro



# Câmara Municipal de Candói

## Edital de Licitação Exclusiva ME/EPP Pregão Presencial Nº. 005/2017

Entidade Promotora: Câmara Municipal de Candói - Paraná.  
Equipe de Apoio e Pregoeiro nomeados pela Portaria nº. 073/2017.  
Pregoeiro: Marcos Felipe Chioquetta.  
Membros: Douglas Ivatiuk Martins e João Marcos da Silva.

**Data de Emissão: 02 de maio de 2017.**

**Data de abertura: 22 de maio de 2017.**

**Horário: 14h00min**

A CÂMARA MUNICIPAL de Candói, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes sob o nº. 95.684.486/0001-30, com sede na Avenida Alfredo Antônio Budel, nº. 1067, Praça do Cidadão, CEP 85.140-000, Candói - PR, telefone (42) 3638-1158, convida Vossa Senhoria a participar da licitação na modalidade **Pregão Presencial, tipo menor preço por item**, a realizar-se na Câmara Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Decretos Federais nº. 5450 de 3/05/05 e 5504 de 05/08/05, Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, Decretos Municipais nº. 143/2014 e com o descrito neste edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro **até as 14h00min (quatorze horas) do dia 22 de maio de 2017, na Câmara Municipal, com endereço supramencionado, na Sala de Reuniões.**

### 1. OBJETO E PREÇO MÁXIMO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL**, conforme as especificações descritas no termo de referência (Anexo I).

#### 1.2. DO PREÇO MÁXIMO:

1.2.1. O valor fica fixado em **R\$ 349,67** (trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais, perfazendo o valor total de **R\$ 4.196,04** (quatro mil cento e noventa e seis reais e quatro centavos), conforme consta na planilha do Anexo I.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Só poderão participar as empresas **enquadradas como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que possuem objeto social compatível com o objeto ora licitado, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.1.1. **Caso não haja pelo menos 03 (três) empresas enquadradas como ME/EPP no momento do credenciamento, a administração credenciará qualquer tipo de empresa interessada, desde que atenda todas as exigências do edital e que possua objeto social compatível com o objeto da licitação, assegurando o tratamento diferenciado às ME/EPP na fase de lances.**

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou



# Câmara Municipal de Candói

Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Será vedada a participação de pessoas arroladas no artigo 9º, da Lei 8.666/93;
- f) Não serão admitidas à participação de empresas públicas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei 8.666/93.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**3.2.** A empresa licitante poderá ser representada na sessão pública de licitação por seu **administrador, diretor ou proprietário** designado nos instrumentos constitutivos ou alterações vigentes ou por procurador.

**3.2.1. SE PROCURADOR:** Deverá apresentar cópia de documento de identidade ou documento equivalente, carta de credenciamento devidamente preenchida, conforme modelo **Anexo III** deste edital ou procuração particular ou pública contendo menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, em qualquer dos casos, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia do ato constitutivo da empresa e todas as alterações/consolidação, devidamente registradas nos órgãos competentes.

**3.2.2. SE ADMINISTRADOR/DIRETOR/PROPRIETÁRIO:** Deverá apresentar cópia de documento de identidade ou documento equivalente, ato constitutivo da empresa acompanhado de todas as alterações/consolidação devidamente registradas nos órgãos competentes, que comprovem sua qualidade.

**3.2.3.** As cópias mencionadas nos subitens 3.2.1 e 3.2.2 poderão ser autenticadas ou simples, neste último caso, deverá ser estar acompanhado dos respectivos originais para devida autenticação pela equipe de apoio.

**3.3.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**3.4.** Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior;

**3.5.** A ausência de representante, a falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, impedirá, porém, a manifestação ou apresentação de lances verbais no momento oportuno, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**3.6.** A não apresentação ou incorreção dos documentos para o credenciamento poderá ser suprida até a abertura da sessão pública.

**3.7. Os documentos que credenciam o representante bem como a declaração de cumprimento de requisitos de habilitação (modelo anexo III e V) deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.**

**3.8.** Caso a Proponente desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, deverá apresentar **juntamente** com o credenciamento a Certidão expedida pela Junta Comercial da Sede da licitante, comprovando os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**4.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.



# *Câmara Municipal de Candói*

4.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

4.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2017  
RAZÃO SOCIAL E N°. DO CNPJ. DO PROPONENTE**

4.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2017  
RAZÃO SOCIAL E N°. DO CNPJ. DO PROPONENTE**

4.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A proposta de preços deverá ser formulada e apresentada em envelope lacrado, onde constarão os dizeres solicitados no subitem 4.3 do edital.

5.2. A proposta de preços deverá ser preenchida através do software Programa Gerador de Proposta Eletrônica - v1143, e deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante;

5.2.1. No caso da licitante apresentar a proposta em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo;

5.3. O arquivo de proposta será disponibilizado junto com este edital, e o programa para leitura/digitação/gravação da mesma estará disponível para download no link: [http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta\\_v1143.zip](http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1143.zip);

5.3.1. O arquivo de proposta que será utilizado durante a sessão do pregão, deverá estar dentro do envelope, gravado em CD, DVD ou dispositivo de armazenamento USB;

5.3.2. O não funcionamento, formato diferente, ou qualquer outra falha que impossibilite a leitura e captação da proposta, será motivo para desclassificação do licitante;

5.4. Na Proposta de Preço deverão constar:

5.4.1. Razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo banco;

5.4.2. É obrigatório informar endereço de e-mail da licitante na proposta de preços, o qual será utilizado para posterior envio de contratos, notificações e outros documentos que se fizerem necessários, cientes os participantes que a notificação ou comunicação por e-mail é perfeitamente válida, produzindo todos os efeitos legais.

5.4.3. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.4.4. Prazo de entrega: no máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Requisição de Compra, para instalação da impressora e iniciar a execução dos serviços solicitados.

5.4.5. **Marca/Modelo da Impressora.**



# *Câmara Municipal de Candói*

**5.5.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas relativas ao objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, remunerações, despesas fiscais, financeiras, transportes, carga e descarga de mercadorias, lucros e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

**5.6.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

**5.7.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**5.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**5.9.** O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.10.** Os descontos propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição dos materiais, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**5.11.** O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.2.** Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e credenciados que desejarem.

**6.3.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**6.4.** Lido os descontos ofertados, o Pregoeiro relacionará todas as propostas classificadas em ordem crescente.

**6.5.** Serão classificados pelo Pregoeiro o autor da proposta de maior desconto **e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas com descontos inferiores em até 10% (dez por cento)** à de maior desconto exequível.

**6.6.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os descontos ofertados na proposta escrita;

**6.6.1.** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de menor desconto.

**6.6.1.1.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem descontos iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor desconto e os demais, em ordem crescente;

**6.7.1.** O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

**6.8.** Só serão aceitos lances cujo percentual de desconto seja superior ao último apresentado.

**6.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;



# *Câmara Municipal de Candói*

- 6.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;
- 6.11.** Caso não se realize lances verbais, e a negociação seja frustrada, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, e dado prosseguimento ao processo;
- 6.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.13.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;
- 6.14.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 6.15.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 6.16.** Nas situações previstas nos subitens 6.11, 6.12 e 6.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- 6.17.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.
- 6.17.1.** Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.
- 6.18.** As ME e EPP terão preferência de contratação em caso de empate.
- 6.18.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 6.18.2.** Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá, **na sessão pública de julgamento das propostas**, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 6.19.** Não se aplica o critério previsto no subitem anterior quando todos os credenciados estiverem enquadrados como ME/EPP.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

- 7.1.** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.1.1.** Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista deverão se encontrar dentro do Envelope nº. 02 (Documentos de Habilitação).
- 7.1.2.** Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via online, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações online.
- 7.1.3.** Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente, ou por servidor devidamente qualificado lotado no Departamento de Licitações.
- 7.1.3.1.** As autenticações que porventura dependerem do servidor terão que ser, obrigatoriamente, efetuadas até as **12h00min** do dia **22/05/2017**.
- 7.1.3.2.** Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.
- 7.2.** As empresas deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:



# *Câmara Municipal de Candói*

## **7.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.2. 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;

7.2.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.4. 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.

7.2.1.5. Comprovação da Situação junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

## **7.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.2.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.1.1. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

7.2.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.2.2.2.1. Para prova de regularidade relativa à Seguridade Social serão aceitas certidões emitidas nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014.

7.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

7.2.2.4. Alvará de Licença para Localização.

## **7.2.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O balanço patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário, onde conste o número de páginas;

7.2.3.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

7.2.3.4.1. A certidão que não expressar o prazo de validade, deverá ter data de **expedição não superior a 30 (trinta) dias**, da data prevista para apresentação dos envelopes.

7.3. Os Fornecedores deverão apresentar, **dentro do envelope de documentação**, declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega;
- b) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VI);
- e) Declara expressamente, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro e equipe de apoio da Câmara



# *Câmara Municipal de Candói*

Municipal de Candói e demais servidores envolvidos no presente procedimento licitatório. (conforme modelo anexo VII).

**7.4.** Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.5.** Caso a empresa se enquadre no conceito microempresa ou empresa de pequeno porte e deseje fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial da Sede da licitante, ficando dispensado caso já tenha atendido o subitem 3.8 do edital.

**7.5.1.** Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

**7.5.2.** Considera-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**8.2.** As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Divisão de Protocolo Geral, na sede da Câmara Municipal de Candói, na Av. Alfredo Antônio Budel, nº. 1067, CEP 85.140-000, Praça do Cidadão, Candói - PR, em prazo não inferior a **02 (dois) dias** úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**8.2.1.** Não serão aceitos impugnações por via postal, fax ou correio eletrônico.

**8.2.2.** Somente serão conhecidos as solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnação tempestivos.

**8.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas) e informar.

**8.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1.** Os recursos deverão ser protocolados na Divisão de Protocolo Geral, na sede da Câmara Municipal de Candói, na Av. Alfredo Antônio Budel, nº. 1067, CEP 85.140-000, Praça do Cidadão, Candói - PR.

**9.1.2.** Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou correio eletrônico.

**9.1.3.** Somente o representante legal ou procurador do interessado poderá interpor recursos.

**9.1.4.** Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

**9.1.5.** Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**9.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**9.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.





# Câmara Municipal de Candói

## 10. DA DOTAÇÃO

10.1. As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	110	01.001.01.031.0001.2001	01	3.3.90.39.12.00	Do Exercício

## 11. DO CONTRATO

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.1.2. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e § 4º, da Lei 8.666/93.

11.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.4.1. Após a adjudicação e homologação, o Proponente vencedor terá 03 (três) dias para a assinatura do contrato, onde constarão todas as condições para a entrega dos produtos/execução dos serviços.

11.4.2. No ato da assinatura do contrato, o proponente receberá a requisição de compra total do objeto a ele adjudicado;

11.4.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

11.4.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

11.5. Se a licitante vencedora não executar o objeto conforme a requisição de compra, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste edital.

11.6. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições do vencedor, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes na lei e edital.

11.6.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

11.7. O órgão se obrigará, nos termos previstos neste edital a:

11.7.1. Receber os produtos e/ou serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.7.2. Os produtos e/ou serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

- Nota Fiscal com especificações dos requisitos em desacordo com o descrito no ANEXO I deste edital;

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



# *Câmara Municipal de Candói*

**12.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

- a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 6º. (sexto) dia até o limite do 10º. (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º. (décimo primeiro) dia de atraso.

**12.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente contratado.

**12.3.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente contratado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.4.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**12.5.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder à cobrança judicial da multa.

**12.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**13.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado 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.

**13.2.1.** A anulação do procedimento induz às anulações da Requisição de Compra e da Nota de Empenho.

**13.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**13.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## *Câmara Municipal de Candói*

**13.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicado na Imprensa Oficial.

**13.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**13.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**13.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

**13.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**13.10.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

**13.11.** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência (descrição detalhada dos produtos);
- b) ANEXO II - Minuta do Contrato.
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- e) ANEXO V - Modelo Declaração que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de Parentesco.

Candói - PR, 02 de maio de 2017.

**Marcos Felipe Chioquetta**  
Pregoeiro



# Câmara Municipal de Candói

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

### 1. DO OBJETO, DO VALOR

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL**, conforme abaixo descritos:

1.1.1. A planilha abaixo apresenta o lote com sua respectiva descrição, quantidade e valor máximo:

#### LOTE 01

Item	Nome do produto/serviço	QTD	UN	Preço máx	Preço máx total
1	LOCAÇÃO DE 01 IMPRESSORA SEMINOVA PARA USO NA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI, COM ESTIMATIVA DE 2.000 IMPRESSÕES POR MÊS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, GESTÃO DO EQUIPAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO. (EXCETO FOLHAS). ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA IMPRESSORA: - IMPRESSORA E COPIADORA A LASER - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PPM 23 FOLHAS POR MINUTOS - RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO 600DPI - BANDEJA PARA 150 FOLHAS - DUAS BANDEJAS - BANDEJA MULTI-USO - CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX - MEMORIA PADRÃO 16 MB - INTERFACE USB, RJ-45 LAN 10/100 - COMPATIBILIDADE DRIVES DE IMPRESSORAS WINDOWS E LINUX - SUPORTA EMULAÇÃO - FUNÇÃO DE IMPRESSÃO SEGURA - RECURSOS ESCANER PARA E-MAIL DIRETO, COM FORMATOS IMAGEM, ORC, ARQUIVOS, FTP - FOTOCOPIADORA ANEXADA - RECURSO DE REDE PADRÃO IMPRESSÃO E ESCANEAMENTO - PROTOCOLO DE REDE ACEITO DHCP, AUTO IP, ICMP, DNS TCP - TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: CARTA OFICIO, A4 - CAPACIDADE SAÍDA PAPEL 100 FOLHAS - COM DISPLAY - PROCESSADOR MÍNIMA 266 MHZ	12	MS	349,67	4.196,04



# Câmara Municipal de Candói

- AMBIENTE DE CONFIGURAÇÃO WEB - CONTADOR DE IMPRESSÃO - CONTROLE DE IMPRESSÃO E COPIAS POR SENHA - ACEITA COMUNICAÇÃO SERVIDOR SAMBA PARA AMBIENTES WINDOWS E LINUX RECURSO PARA FAX: - VELOCIDADE MODEM 33.6 KBPS - DUPLEX AUTOMÁTICO - DISCAGEM 1 TOQUE - DISCAGEM RÁPIDA - ATENDIMENTO AUTOMÁTICO - RECEPÇÃO DE PAPEL				
				<b>4.196,04</b>

**1.1.2.** O valor fica fixado em **R\$ 349,67** (trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e sete centavos) mensais, perfazendo o valor total de **R\$ 4.196,04** (quatro mil cento e noventa e seis reais e quatro centavos).

**1.2.** O julgamento será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**1.2.1.** Será aceito somente oferta em moeda brasileira.

**1.2.2.** Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais serão desconsideradas.

**1.2.3.** De forma alguma haverá arredondamento de valor, para mais ou para menos.

**1.3.** A instalação da impressora deverá ser feita somente com autorização expressa, mediante apresentação da Requisição de Compra, exclusivamente nos dias úteis, das 09h00min às 11h30min e das 13h00 às 16h30min, na Câmara Municipal.

**1.3.1.** A contratada terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da requisição de compra, para instalar a impressora e iniciar a execução dos serviços.

**1.3.2.** Em caso de envio de mercadorias por transportadora e havendo discordância das especificações solicitadas em edital, os produtos não serão aceitos e a contratada será comunicada para recolher as mercadorias no prazo de 24 horas e sanar os problemas no prazo estipulado no presente edital.

**1.4.** No valor proposto/contratado o proponente deverá incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas (insalubridade, periculosidade), previdenciários, comerciais, alimentação, frete, carga e descarga ou quaisquer outras despesas necessárias para a entrega dos produtos, objeto desta Licitação.

**1.5.** Do contratado, serão retidos na fonte os impostos atinentes às legislações vigentes.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**2.1.** Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

**2.2.** Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a substituir aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou que não atendam às necessidades da administração.

**2.4.** Não ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do Contratante.

**2.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas com frete, carga e descarga, transporte, alimentação, hospedagem e demais necessários para completa execução dos serviços.

**2.6.** O prazo para sanar os problemas caso ocorram será de 24 horas, sob pena de rescisão da ata e aplicação das sanções cabíveis.

**2.7.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e, efetua-los de acordo com as especificações constantes no contrato e neste edital de licitação;

**2.8.** Prestar os serviços em conformidade com o especificado no contrato e neste edital de licitação, por meio de profissionais especializados e devidamente qualificados, de acordo com a legislação em vigor, necessários à completa execução dos serviços.

**2.9.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.



# *Câmara Municipal de Candói*

- 2.10.** Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente.
- 2.11.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria da Câmara Municipal;
- 2.12.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás.
- 2.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 2.14.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 2.15.** Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a adequada execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser de boa qualidade e estar em perfeitas condições de uso.
- 2.16.** Caberá ao CONTRATADO, com exclusividade, todas as obrigações e despesas com encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários, passados, presentes e futuros, na forma de legislação em vigor, relativos aos seus empregados que utilizar na execução do objeto deste contrato, bem como com quaisquer ações trabalhistas e/ou ações cíveis promovidas por estes empregados que porventura possam surgir durante a vigência deste ou após a rescisão do mesmo, não podendo em hipótese alguma, ser o CONTRATANTE por elas responsabilizado.
- 2.17.** Fornecer todos os insumos e componentes, exceto papel, quando necessário para o perfeito funcionamento do equipamento.
- 2.18.** Observar e executar rigorosamente o plano de manutenção e assistência técnica, conforme item 3 deste do termo de referência deste edital.

## **3. DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 3.1.** O Plano de manutenção das máquinas será executado observadas as características locais conforme discriminado a seguir:
- 3.1.1.** O Atendimento para serviços de manutenção, assistência técnica ou outro atendimento para dúvidas na operação dos equipamentos será em dias úteis, entre 08h00min e 12h00min e entre 13h00min e 17h00min.
- 3.1.2.** Na realização da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a CONTRATADA deverá:
- I. Limpar, regular e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
  - II. Substituir e consertar todas as peças que apresentem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento, incluindo o tonner das copiadoras e impressoras, tanto quantas vezes forem necessárias, sem número limite de trocas;
  - III. Refazer qualquer serviço que apresentar defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
  - IV. Atender prontamente aos chamados para assistência técnica ou inoperância das máquinas locadas;
- 3.1.2.** Manutenção corretiva: o atendimento de chamadas para manutenção corretiva deverá ser atendido em até 03 (três) horas úteis (horário de expediente), a partir da solicitação.
- 3.1.3.** O período máximo de inoperância, parcial ou total, de cada máquina copiadora/impressora, a ser tolerado pela CONTRATANTE, até a conclusão final do atendimento ao chamado de manutenção, é até o final do dia útil seguinte ao chamado, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal.
- 3.1.4.** Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça, (incluindo componente e material), para conserto, e o reparo demandar mais tempo que o período máximo de inoperância das máquinas permitida, a CONTRATADA deverá substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo que durar o reparo.



# *Câmara Municipal de Candói*

**3.1.5.** Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica que conterá a data e hora do início da manutenção e a descrição simplificada do serviço executado, nome, CPF e assinatura do técnico responsável. O Relatório de Assistência Técnica deverá ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço.

**3.1.6.** A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação de serviços, tantas vezes quantas forem necessárias e, deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

**3.1.7.** A solicitação de manutenção corretiva será realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste Edital, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por intermédio de fax, telefone ou correio eletrônico.

**3.1.8.** Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

## **4. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**4.1.** As notas fiscais deverão ser preenchidas em conformidade com o Nome e CNPJ informados no cabeçalho de cada Requisição de Compras.

**4.2.** No corpo da nota fiscal deverá ser informado a modalidade e número da licitação, número do contrato, número da requisição de compras e dados bancários.

**4.3.** Os valores devidos pela Câmara Municipal serão pagos mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante a execução dos serviços e após o cumprimento dos seguintes requisitos:

**4.3.1.** Apresentação da Nota Fiscal junto ao Departamento de Contabilidade com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação a data prevista para pagamento;

**4.3.2.** Apresentação de provas de regularidade com Previdência Social - INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**4.3.3.** Os serviços deverão ser conferidos e a nota fiscal assinada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento, nomeada pelo Presidente da Câmara.

**4.4.** O pagamento será efetivado somente em conta bancária pessoa jurídica, em nome da empresa contratada, e preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

Candói - PR, 02 de maio de 2017.

**Marcos Felipe Chioquetta**  
Pregoeiro



# Câmara Municipal de Candói

## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº. 00/2017**

De xx de xxx de 2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI** E A  
EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,  
CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

- 1.1. **CÂMARA MUNICIPAL DE CANDÓI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Alfredo Antônio Budel, nº. 1.067, Praça do Cidadão, CEP 85.140-000, Candói - PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.684.486/0001-30, neste ato legalmente representada pelo seu Presidente, Sr. **VALDIR DA COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Candói - PR, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, e no RG sob o nº. xxxxxx, que para os efeitos deste instrumento denomina - se simplesmente **CONTRATANTE**.
- 1.2. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxx, nº. xx, CEP xx.xxx-xxx, Bairro xxxx, Cidade - UF, neste ato legalmente representada pelo sócio administrador Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, estado civil xxx, ocupação xxx, residente e domiciliado xxxxxx, nº. xxx, Bairro xxx, CEP xx.xxx-xxx, Cidade - UF, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx e no RG sob o nº. xxxxxx, que para os efeitos deste instrumento denomina - se simplesmente **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Este contrato tem como fundamentação legal as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02, Decretos Federais nº. 5450/05 e 5504/05, Decreto Municipal nº. 143/2014 e no instrumento convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

- 3.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL**, conforme demais especificações contidas no edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017.

NOME DA EMPRESA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	UN	QTD	Preço	Preço total
1	1	Xxxx	xxx	xx	xx	xx,xx	xx,xx
<b>TOTAL R\$</b>							<b>xx,xx</b>

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 0,00** (xxxxxxxxxxxxxx).
- 4.2. As despesas decorrentes deste contrato terão como suporte a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	110	01.001.01.031.0001.2001	01	3.3.90.39.12.00	Do Exercício

### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. As notas fiscais deverão ser preenchidas em conformidade com o Nome e CNPJ informados no cabeçalho de cada Requisição de Compras.





# *Câmara Municipal de Candói*

- 5.2. No corpo da nota fiscal deverá ser informado a modalidade e número da licitação, número do contrato, número da requisição de compras e dados bancários.
- 5.3. Os valores devidos pela Câmara Municipal serão pagos mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante a execução dos serviços e após o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - I. Apresentação da Nota Fiscal junto ao Departamento de Contabilidade com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação a data prevista para pagamento;
  - II. Apresentação de provas de regularidade com Previdência Social - INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
  - III. Os produtos deverão ser conferidos e a nota fiscal assinada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento, nomeada pelo Executivo Municipal.
- 5.4. O pagamento será efetivado somente em conta bancária pessoa jurídica, em nome da empresa contratada, e preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO**

- 6.1. A CONTRATADA executará o presente contrato de forma direta, assumindo integral responsabilidade, obedecendo rigorosamente à especificação idêntica ao discriminado neste contrato.
- 6.2. A execução do serviço deverá ser feitas somente com autorização expressa, mediante apresentação da Requisição de Compra, exclusivamente nos dias úteis, das 09h00min às 11h30min e das 13h00 às 16h30min, na Câmara Municipal de Candói.
- 6.3. A contratada terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da requisição de compra, para instalar o equipamento e iniciar a execução dos serviços solicitados.
- 6.4. Em caso de envio de mercadorias por transportadora e havendo discordância das especificações solicitadas em edital, os produtos não serão aceitos e a contratada será comunicada para recolher as mercadorias no prazo de 24 horas e sanar os problemas no prazo estipulado no presente edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

- 7.1. O prazo de vigência deste contrato inicia na data de **xx de xxx de 2017** e termina na data de **xx de xxxx de 201x**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, II e Art. 57 §§ 1º e 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que as solicitações sejam devidamente protocoladas exclusivamente na Secretaria de Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 8.1. Caso ocorra a situação prevista no PARÁGRAFO ÚNICO da CLÁUSULA SÉTIMA, os preços poderão, a critério da administração, sofrer reajustes de acordo com a legislação em vigor, tomando - se por base a variação do índice IGP-M.

## **CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital de licitação e seus anexos, cabe a **CONTRATADA**:
  - 9.1.1. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.
  - 9.1.2. Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a substituir aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou que não atendam às necessidades da administração.
  - 9.1.3. Não ceder o contrato, no todo ou em parte, sem a anuência expressa do Contratante.
  - 9.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com frete, carga e descarga, transporte, alimentação, hospedagem e demais necessários para completa execução dos serviços.



# *Câmara Municipal de Candói*

- 9.1.5. O prazo para sanar os problemas caso ocorram será de 24 horas, sob pena de rescisão da ata e aplicação das sanções cabíveis.
- 9.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e, efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato e neste edital de licitação.
- 9.1.7. Prestar os serviços em conformidade com o especificado neste contrato e no edital de licitação, por meio de profissionais especializados e devidamente qualificados, de acordo com a legislação em vigor, necessários à completa execução dos serviços.
- 9.1.8. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 9.1.9. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente.
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria da Câmara Municipal;
- 9.1.11. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás.
- 9.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 9.1.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.1.14. Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a adequada execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser de boa qualidade e estar em perfeitas condições de uso.
- 9.1.15. Caberá ao CONTRATADO, com exclusividade, todas as obrigações e despesas com encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários, passados, presentes e futuros, na forma de legislação em vigor, relativos aos seus empregados que utilizar na execução do objeto deste contrato, bem como com quaisquer ações trabalhistas e/ou ações cíveis promovidas por estes empregados que porventura possam surgir durante a vigência deste ou após a rescisão do mesmo, não podendo em hipótese alguma, ser o CONTRATANTE por elas responsabilizado.
- 9.1.16. Fornecer todos os insumos e componentes, exceto papel, quando necessário para o perfeito funcionamento do equipamento.
- 9.1.17. Observar e executar rigorosamente o plano de manutenção e assistência técnica, conforme cláusula décima do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 10.1. O Plano de manutenção das máquinas será executado observadas as características locais conforme discriminado a seguir:
  - 10.1.1. O Atendimento para serviços de manutenção, assistência técnica ou outro atendimento para dúvidas na operação dos equipamentos será em dias úteis, entre 08h00min e 12h00min e entre 13h00min e 17h00min.
  - 10.1.2. Na realização da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a CONTRATADA deverá:
    - I. Limpar, regular e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
    - II. Substituir e consertar todas as peças que apresentem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento, incluindo o tonner das copiadoras e impressoras, tanto quantas vezes forem necessárias, sem número limite de trocas;
    - III. Refazer qualquer serviço que apresentar defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços;
    - IV. Atender prontamente aos chamados para assistência técnica ou inoperância das máquinas locadas.



# *Câmara Municipal de Candói*

- 10.1.3. Manutenção corretiva: o atendimento de chamadas para manutenção corretiva deverá ser atendido em até 03 (três) horas úteis (horário de expediente), a partir da solicitação.
- 10.1.4. O período máximo de inoperância, parcial ou total, de cada máquina copiadora/impresora, a ser tolerado pela CONTRATANTE, até a conclusão final do atendimento ao chamado de manutenção, é até o final do dia útil seguinte ao chamado, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal.
- 10.1.5. Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça, (incluindo componente e material), para conserto, e o reparo demandar mais tempo que o período máximo de inoperância das máquinas permitida, a CONTRATADA deverá ser substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo que durar o reparo.
- 10.1.6. Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica que contere a data e hora do início da manutenção e a descrição simplificada do serviço executado, nome, CPF e assinatura do técnico responsável. O Relatório de Assistência Técnica deverá ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço.
- 10.1.7. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação de serviços, tantas vezes quantas forem necessárias e, deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, sem custo adicional ao CONTRATANTE.
- 10.1.8. A solicitação de manutenção corretiva será realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste Edital, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por intermédio de fax, telefone ou correio eletrônico.
- 10.1.9. Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Realizar o pagamento do contrato de acordo com o valor e forma de pagamento ora ajustado.
- 11.2. Receber os produtos do presente contrato respeitando as características exigidas em edital e sendo necessário determinar todas as correções que forem necessárias e compatíveis com o objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

- 12.1. A rescisão do presente contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.
- 12.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

- 13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste contrato sujeita a contratada à multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:
  - a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
  - b) A partir do 6º. (sexto) dia até o limite do 10º. (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º. (décimo primeiro) dia de atraso.
- 13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente contratado.



# *Câmara Municipal de Candói*

- 13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato;
  - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;
  - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 13.4. Caso a contratada deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
- 13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder à cobrança judicial da multa.
- 13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Consideram - se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
- O Edital de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017** e seus anexos;
  - A proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 14.2. Aplicam - se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Municipal nº. 1.284/2015, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.
- 14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava - PR para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, cuja execução, interpretação e solução, inclusive dos casos omissos, serão patrocinadas pelas normas gerais de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Candói - PR, xx de xxx de 2017.

Contratante

**CONTRATANTE**

Testemunhas

**CONTRATADA**



# *Câmara Municipal de Candói*

## MODELO III

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

### **Modelo de Carta de Credenciamento**

Indicamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

Anexar cópia autenticada do RG e CPF do Credenciado.

Reconhecer assinatura do representante legal caso envie um credenciado.

Apresentar fora dos envelopes



# *Câmara Municipal de Candói*

## ANEXO IV

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

**Modelo de Declaração de:  
Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação,  
Idoneidade e Disponibilização de Documentos.**

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que:

1. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios.
2. Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega;
3. Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



# *Câmara Municipal de Candói*

## ANEXO V

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

### **Modelo de Declaração (de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

\* apresentar no credenciamento, fora dos envelopes



# *Câmara Municipal de Candói*

## ANEXO VI

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

### DECLARAÇÃO

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 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:

Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)





# *Câmara Municipal de Candói*

## **ANEXO VII (Modelo)**

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

### **DECLARAÇÃO**

.....(nome da empresa), com sede na  
....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o n.  
....., vem através de seu representante legal infra-assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que os sócios da empresa, bem como gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros (as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau do Pregoeiro e equipe de apoio da Câmara Municipal de Candói e demais servidores envolvidos no presente procedimento licitatório.

---

(Representante legal)



# *Câmara Municipal de Candói*

## TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ n. \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Cep. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2017, com data de emissão em 02 de maio de 2017 e com abertura prevista para o dia 22 de maio de 2017, às 14h00min (quatorze horas), cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SEMINOVA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS EM EDITAL.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura

\*favor preencher e enviar para o e-mail [camaracandoi2017@gmail.com](mailto:camaracandoi2017@gmail.com)