

# EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2019

REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 684/2019

## 1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.323/0001-24, Estado do Paraná, através do servidor **Francisco Valdomiro Bueno**, designado pela Administração através da Portaria nº 173/2019, para atuar como **Pregoeiro**, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2008, Decreto Municipal nº 43/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **09 de DEZEMBRO de 2019**, na sala de Licitações desta Prefeitura, na Rua 6, nº 1030, Centro, em Mariópolis-PR, na modalidade de Pregão Presencial, destinada contratação de serviços de foto e filmagem, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

1.2 O recebimento e abertura dos Envelopes nº 1 (um), PROPOSTA DE PREÇOS, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a contendo a documentação de HABILITAÇÃO, dar-se-á às **09h00 (NOVE horas)**, do dia **09 de DEZEMBRO de 2019**, na **Sala de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, centro, em Mariópolis - PR.

1.3 Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

1.4 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na sede Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Divisão de Licitações, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis-PR, no Portal Transparência do Município ou no site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br).

1.5 É recomendada a leitura integral deste edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

## **2. DO OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual **contratação de serviços de revelação de fotos, locação de telão, tiragem/captação de foto e filmagem de eventos** promovidos pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, que faz parte deste edital.

## **3. DO PRAZO DE VALIDADE**

3.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, se ficar comprovada vantagem à Administração.

3.2 A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que sejam legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições do Edital e seus anexos;

4.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1 Que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;

4.2.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.2.3 Que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 O representante da empresa proponente deverá identificar-se com carteira de identidade ou outro documento equivalente, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme Anexo V, e, se for o caso, se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com:

a) Procuração, conforme Anexo IV, acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório público do ato de investidura do outorgante que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular propostas, ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame; ou,

b) Documento comprobatório original ou cópia autenticada em cartório público que revele capacidade para representar a empresa e/ou contrato social e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado.

**5.2** A credencial do representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes 01 - PROPOSTA COMERCIAL e 02 - HABILITAÇÃO;

**5.3** Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório público comprobatórios dos poderes do outorgante.

**5.4** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**5.5** A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME, EPP, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses. O MEI poderá apresentar o certificado de MEI O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.6** Apresentação de cópia de CPF e RG ou carteira de motorista devidamente autenticado do representante credenciado.

**5.7** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impossibilitará o oferecimento de lances verbais pelo representante da licitante durante a etapa competitiva e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte da licitante durante a sessão do Pregão.

**5.8** Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** A proposta deverá ser apresentada, em uma via, e em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo no anverso os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 49/2019**

**ENVELOPE N. 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** \_\_\_\_\_

**6.2** A proposta deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

- 6.3** Ser impressa em papel timbrado, em uma via, escrita em português, sem borrões, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, contendo nome da empresa, n° CNPJ, n° da inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail, datada e assinada na última folha, bem como rubricadas as demais;
- 6.4** Consignar preços unitários e total de cada item, em moeda nacional, expressos em algarismos com duas casas decimais, compatíveis com os preços correntes no mercado, incluindo a **marca** dos produtos/serviços;
- 6.5** Consignar prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da abertura da proposta. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
- 6.6** Declarar que executara os serviços objeto desta licitação de acordo com as solicitações da Administração Municipal.
- 6.7** Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente **da empresa**, para efeito de pagamento.
- 6.8** Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.
- 6.9** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez aberta a proposta. Não serão, também, consideradas as propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados;
- 6.10** Não serão consideradas vantagens não previstas neste instrumento, nem valores ou vantagens baseados em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou com cotação zero;
- 6.11** Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 6.12** Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas e demais encargos de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**7.1** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo, no anverso, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 49/2019**

**ENVELOPE N. 02 - HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** \_\_\_\_\_

**7.2** Para habilitação no Pregão a licitante deverá:

**a)** A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme o caso, consistirá em:

**I** - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

**II** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

**III** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**IV** - 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.

**b)** A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme o caso, consistirá em:

**I** - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

**II** - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**III** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), e do INSS, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

**IV** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**V** - Prova de Regularidade da Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**VI** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**c)** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** limitar-se-á:

**I** - 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.

Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento. **ou** publicação em Diário Oficial, **ou** publicação em jornal, **ou** por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante. Os Microempreendedores poderão apresentar Declaração Anual.

**II** - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

**d) Declarações:**

**I - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo em Anexo III.

**II - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores conforme modelo em Anexo II.

**7.3 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).**

**7.4** Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**7.5** As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que apresentaram a documentação descrita no item 7 do presente Edital que comprove sua regularidade fiscal vencido ficará com sua "habilitação em suspenso", sendo lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período após ser declarada vencedora para apresentação dos documentos de regularidade fiscal vencidos. Caso a empresa deixe de apresentar outro(s) documento(s) que não sejam de regularidade fiscal a mesma será de pronto inabilitada.

**7.6** O Pregoeiro constará em ata o prazo final para entrega da documentação descrita no item anterior, horário e data para nova sessão, onde será julgada(s) a(s) habilitação(ões) em suspenso e declarado o vencedor.

**7.7** No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os documentos de Habilitação das licitantes será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com o regulamento da licitação na modalidade Pregão, e em conformidade com o Edital;

**8.2** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as Propostas de Preços e a documentação exigida para Habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal dos envelopes;

**8.3** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

**8.4** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica;

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

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram Propostas de Preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, sendo o critério para julgamento o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**;

**9.2** Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes;

**9.3** Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO POR ITEM;

**9.4** Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subseqüentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados;

**9.5** Para as licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.3 e 9.4, que estejam devidamente representadas e credenciadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;

**9.6** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, e devidamente credenciadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço global e as demais, em ordem decrescente de valor;

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

**9.8** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, quando será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

**9.9** Serão desclassificadas as propostas que:

**9.9.1** Não contiverem todos os dados e elementos exigidos para a Proposta de Preços, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que impeçam o julgamento objetivo;

**9.9.2** Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexeqüíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;

**9.10** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

**9.11** Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.12** Findo o exame da documentação e constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, momento em que o Pregoeiro, de maneira clara e incisiva, informará às licitantes ter chegado o momento da manifestação de intenção de interpor recurso e a síntese das suas razões;

**9.13** Não havendo manifestação sobre a intenção de interpor recursos, à licitante vencedora será adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto da presente licitação;

**9.14** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto respectivo;

**9.15 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.**

**9.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

**9.17** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escrita e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes;

**9.18** Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis da sessão de abertura do Pregão, nova Proposta constando os valores do fechamento da operação de acordo com o valor da adjudicação;

**9.19** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras;

**9.20** Após concluída a sessão do Pregão, os envelopes de habilitação que não forem abertos ficarão à disposição do Pregoeiro durante 60 (sessenta) dias, findo os quais poderão ser requisitados pelas empresas participantes, ou do contrário serão inutilizados sem maiores formalidades;

**9.21** Após a declaração da vencedora da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Procedimento será submetido à ao Gabinete do Prefeito Municipal, para homologação e posterior realização dos serviços;

**9.22** O resultado do julgamento das propostas será divulgado através de e-mail e publicado no diário oficial do Município.

**9.23** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) será dado o direito de preferência conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será e até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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;

**10.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos;

**10.3** Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

**10.4** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**10.5** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.6** Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**10.7** Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser apresentados, via protocolo, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de 8h às 11:30h e 13h00 às 17h00 (horário local);

**10.8** Os autos do procedimento administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Mariópolis.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis.

11.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.3 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

12.2 Para aqueles licitantes com sede em Mariópolis, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

12.3 No caso de licitantes domiciliados em local diverso da Sede da Prefeitura Municipal de Mariópolis, o envio da Ata de Registro de Preços se dará por meio de sedex a ser postado através da Empresa Brasileira de Correios.

12.4 Nesta hipótese, contar-se-á o prazo a partir da data de recebimento do Aviso postado.

12.5 A assinatura do representante legal da licitante deverá ser reconhecida em cartório.

12.6 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.7 A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

12.8 Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 13. DA ENTREGA DOS MATERIAIS, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras, emitida pelo Departamento de Compras do órgão solicitante, **nas quantidades ali determinadas.**

13.2 A contratada deverá efetuar o serviço conforme cronograma repassado pelo contratante, sendo que neste cronograma irá conter todas as informações necessárias.

13.3 A empresa contratada deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, e se detectados problemas ou ainda má qualidade, o produto deverá ser substituído imediatamente, correndo as custas sob suas expensas, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

**13.4** A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento imediato em qualquer horário e tempo, e data, de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal.

**13.5** Para captação de imagem a empresa deverá utilizar sistema de gravação em SD ou FULLHD.

**13.6** A empresa vencedora deverá entregar a edição do cd ou dvd primeiro para aprovação e depois para finalização do evento filmado em até 30 (trinta) dias.

**13.7** Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **15 (QUINZE) DIAS** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

**13.8** Em caso de em algum item da tabela de preços for extinto um evento o valor poderá ser negociado.

**13.9** Qualquer falta de equipamento conforme discriminados nos itens a serem contratados o município reserva-se no direito de descontar da empresa contratada o valor de 10 % do total contratado de acordo com cada serviço.

**13.10 Caso a empresa chegue atrasada no dia da realização do evento o município não realizará pagamento dos serviços prestados neste dia.**

**13.11** a empresa contratada ficará responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os serviços.

**13.12** Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.

**13.13** Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal.

**13.14** A existência do registro de preços não obriga a Administração Pública a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições.

**13.15** A empresa Contratada deverá atender as solicitações do Município de Mariópolis mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados no presente edital.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento recebedor.

**14.2** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo.

**14.3** O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1** A licitante que não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**15.2** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estabelecido, injustificadamente, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ela adjudicado.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 0301.04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Fonte (103).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (104).

07.00 Departamento do Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Divisão do Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (303).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 0901.08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

10.00 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 1001.20.606.0020.2.031 – Assistência Ao Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (504).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (510).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (511).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 1101.15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
730	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	51.775,61
790	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE CULTURA	5.500,00
1061	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	8.906,65
1350	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE AGRICULTURA	5.000,00

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
102	FUNDEB 40% - Exercício Corrente
	Recursos Ordinários (Livres)

**16.2** Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

## **17. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1** A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **18. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal n° 43/2007.

## **19. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93;

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

**20.2** Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade na realização dos serviços.

**20.3** Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução, ou ainda má qualidade dos serviços.

**20.4** Para fins de execução do objeto licitado a empresa contratada deverá possuir registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no órgão competente.

## **21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO PREÇO**

**21.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**21.1.1** Pela autoridade administrativa competente do Município de Mariópolis, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**21.1.1.1** a empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

**21.1.1.2** a empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal N. 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**21.1.1.3** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

**21.1.1.4** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

**21.1.1.5** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**21.1.2** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

**21.1.2.1** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Departamento de Licitações, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**21.2** Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

**21.3** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário do Sudoeste, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **22. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Será Gestor do presente contrato o Sr. Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Chefe do Departamento de Administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**23.2** A critério do Município de Mariópolis a presente licitação poderá ser:

**23.2.1** Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

**23.2.2** Revogada, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**23.2.3** Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**23.3** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato;

**23.4** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital;

**23.5** A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

**23.6** Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**23.7** Cópia do edital e seus anexos serão fornecidos nos horários de 8h às 11h30min e das 13h00 às 17h00 (horário local), no e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br), Portal Transparência do Município ou no site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br).

**23.8 Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas;**

**23.9** São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição dos Serviços – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Declaração da Existência de Fatos Impeditivos da Habilitação (exigida somente em caso positivo);
- c) Anexo III - Modelo de Declaração Negativa Referente ao Artigo 3º da Resolução N. 07/2005 – Conselho Nacional de Justiça, e ao Inciso XXXIII do Artigo 7º - Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Modelo de Procuração;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre requisitos de habilitação.
- f) Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Minuta da Proposta de Preços;

**23.10** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base a legislação em vigor;

**23.11** Maiores informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto a Divisão de Compras e Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Mariópolis, situado na Rua 6, nº 1030, centro, Mariópolis, estado do Paraná, ou pelo fone/fax (46) 3226-8100, nos dias úteis, das 8h às 11h30min e das 13h00h às 17h00 (horário local), ou no e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br).

Mariópolis, 20 de Novembro de 2019.

---

**Neuri Roque Rossetti Gehlen**

**Prefeito Municipal**

*Examinei e Aprovo*

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 684/2019

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	500,0	UND	REVELAÇÃO FOTOGRAFIA 15X21 - Revelação de fotografia tamanho 13x18. Papel apropriado para fotos.	3,20	1.600,00
1	2	500,0	UND	REVELAÇÃO FOTOGRAFIA 10X15 - Revelação de fotografia tamanho 10x15. Papel apropriado para fotos.	2,80	1.400,00
1	3	1,0	UND	FORMATURA PRÉ – Filmagem e Fotografia - Filmagem: em vídeo e edição, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem do evento com duração aproximada em três horas. Entrega do serviço em duas cópias em DVD editado após aprovação do Departamento Responsável. Fotografia: Cobertura de serviços de fotografia digital do evento, com entrega do material fotografado ao contratante após aprovação do departamento competente. Evento realizado em dezembro. Data a ser definida.	1.900,00	1.900,00
1	4	1,0	UND	FESTA DA UVA - Filmagem, Fotografia. Filmagem: em vídeo e edição, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem de todas as programações dos 3 dias do evento e do lançamento oficial data a ser definida pelo Departamento Responsável. Entrega do serviço em duas cópias em DVD editado após aprovação. Fotografia: Cobertura de serviços de fotografia digital dos 4 dias da Festa, (todas as programações) e do lançamento, com entrega do material fotografado após aprovação do contratante. Lançamento da Festa com data a ser definida. A Festa da Uva é realizada na segunda quinzena de janeiro.	5.000,00	5.000,00
1	5	1,0	UND	FORMATURA PROERD – Filmagem: Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem do evento. Entrega do serviço em uma cópia em DVD editada após aprovação.	1.233,33	1.233,33
1	6	1,0	UND	FESTA JUNINA – Filmagem: Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem do evento com duração de aproximadamente 3 horas. Entrega do	1.400,00	1.400,00

				serviço em uma cópia em DVD editado após aprovação.		
1	7	1,0	UND	DESFILE CÍVICO – Filmagem: Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem do evento com duração aproximada em 3 horas. Entrega do serviço em duas cópias em DVD editado após aprovação.	1.500,00	1.500,00
1	8	2,0	UND	RECITAL DO CORAL – Filmagem: Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Entrega do serviço em duas cópias em DVD após aprovação do departamento. Data a ser definida no mês de dezembro.	1.300,00	2.600,00
1	9	10,0	UND	EVENTOS DIVERSOS – FILMAGEM - Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital com duas câmeras filmadoras, em eventos distintos datas, locais e horários a serem definidos. Entrega do serviço em duas cópias em DVD, editado após aprovação do Departamento.	1.233,33	12.333,30
1	10	10,0	UND	TELÃO PARA EVENTOS - Aluguel e montagem de telão de tamanho 3x3 metros e equipamentos incluindo um data show, cabos apropriados e um notebook, para diferentes eventos no município. Poderá ser em local externo ou interno/ Uma diária ou até 8 horas.	453,33	4.533,30
1	11	30,0	M²	Painel de Led, indoor (diodo emissor de luz), P04 mm de alta resolução, vídeo processador com entradas VGA, HDMI, DVI e 02 entradas de vídeo, com material necessário para instalação (treliça e fixação) e operador (locação por metro quadrado).	510,00	15.300,00
1	12	1,0	UND	NATAL DE MAGIA – Filmagem, Telão - Filmagem: Cobertura de serviços de gravação em vídeo, sistema digital, com duas câmeras filmadoras. Filmagem do evento com duração de aproximadamente 5 horas. Entrega do serviço em duas cópias em DVD editado após aprovação. Telão:2 telões: Aluguel e montagem de telão tamanho 3 x 3 metros e equipamentos incluindo um data show, cabos apropriados, um notebook, para diferentes eventos no município. Com duração mínima de 5 horas. Poderá ser em local externo ou interno. Evento está previsto para realizar-se em três noites a serem definidas, incluindo noite de abertura, e mais duas noites de apresentações diversas de acordo com a programação. Com transmissão ao vi	5.183,33	5.183,33
1	13	15,0	UND	FILMAGEM COM DRONE – Filmagem com o uso de drone – tempo: 30 minutos.	1.146,66	17.199,90

<b>Total dos Itens</b>					<b>R\$ 71.183,16</b>	
------------------------	--	--	--	--	----------------------	--

## **DA ENTREGA DOS MATERIAIS, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

A execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras, emitida pelo Departamento de Compras do órgão solicitante, **nas quantidades ali determinadas.**

A contratada deverá efetuar o serviço conforme cronograma repassado pelo contratante, sendo que neste cronograma irá conter todas as informações necessárias.

A empresa contratada deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, e se detectados problemas ou ainda má qualidade, o produto deverá ser substituído imediatamente, correndo as custas sob suas expensas, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento imediato em qualquer horário e tempo, e data, de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal.

Para captação de imagem a empresa deverá utilizar sistema de gravação em SD ou FULLHD.

A empresa vencedora deverá entregar a edição do cd ou dvd primeiro para aprovação e depois para finalização do evento filmado em até 30 (trinta) dias.

Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **15 (QUINZE) DIAS** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

Em caso de em algum item da tabela de preços for extinto um evento o valor poderá ser negociado.

Qualquer falta de equipamento conforme discriminados nos itens a serem contratados o município reserva-se no direito de descontar da empresa contratada o valor de 10 % do total contratado de acordo com cada serviço.

**Caso a empresa chegue atrasada no dia da realização do evento o município não realizará pagamento dos serviços prestados neste dia.**

A empresa contratada ficará responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os serviços.

Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados.

Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal.

A existência do registro de preços não obriga a Administração Pública a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições.

A empresa Contratada deverá atender as solicitações do Município de Mariópolis mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados no presente edital.

## **DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento receptor.

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo.

O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 0301.04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Fonte (103).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (104).

07.00 Departamento do Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Divisão do Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (303).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 0901.08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

10.00 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 1001.20.606.0020.2.031 – Assistência Ao Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (504).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (510).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (511).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 1101.15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

<b>Despesa</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Departamento Solicitante</b>	<b>Valor da Despesa</b>
730	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	51.775,61
790	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE CULTURA	5.500,00
1061	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	8.906,65
1350	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE AGRICULTURA	5.000,00

<b>Fonte</b>	<b>Origem / Recurso</b>
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
102	FUNDEB 40% - Exercício Corrente
	Recursos Ordinários (Livres)

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

### **JUSTIFICATIVA**

A contratação desses tipos de serviços se faz necessária, pois de acordo com o calendário do Município a mesma dará amparo a realização do Natal de Magia, Festa da Uva e Formatura de Alunos da Rede Municipal de Ensino, serviços estes de grande importância para os diversos departamentos municipais. A escolha da modalidade foi feita de acordo com a aplicação da legislação em vigor que determina a realização de procedimento licitatório via modalidade de Pregão.

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PROCESSO Nº 684/2019

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, em atendimento ao previsto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 49/2019, sob as penas da Lei, a superveniência dos fatos a seguir elencados, os quais poderão constituir-se em impeditivos da habilitação neste procedimento licitatório.

Local e data

---

Assinatura, n.º da identidade, n.º do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

---

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO**

**Nº 07/2005 – CNJ E AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º - CF**

**PROCESSO Nº 684/2019**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ :

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

---

Assinatura, RG e CPF do responsável pela empresa e carimbo do CNPJ

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO IV – MODELO PROCURAÇÃO**

PROCESSO Nº 684/2019

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis, podendo participar no presente processo licitatório (INDICAR O N. DESTE PREGÃO), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, n.º da identidade, n.º do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**

PROCESSO Nº 684/2019

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, n.º da identidade, n.º do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

FORA DO ENVELOPE

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 49/2019**

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 684/2019

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano dois mil e dezenove (2019), às \_\_\_\_\_ horas (\_\_h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Seis, número mil e trinta (1030), em Mariópolis-PR, compareceu o Sr.\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF nº\_\_\_\_, RG nº\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Mariópolis, Estado do Paraná, representante da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, em Mariópolis, Estado do Paraná, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Presencial **número quarenta e nove barra dois mil e dezenove (49/2019)**, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual **contratação de serviços de revelação de fotos, locação de telão, tiragem/captação de foto e filmagem de eventos** promovidos pelos diversos departamentos municipais. **Do Prazo de Vigência:** O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços. **Dos Pagamentos:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento receptor. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo. O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA. **Da Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 0301.04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Fonte (103).

05.00 – Departamento de Educação – 0501 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (104).

07.00 Departamento do Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Divisão do Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (303).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 0901.08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

10.00 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 1001.20.606.0020.2.031 – Assistência Ao Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (504).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (510).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (511).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 1101.15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
730	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
790	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE CULTURA	
1061	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	
1350	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	DIVISÃO DE AGRICULTURA	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
102	FUNDEB 40% - Exercício Corrente
	Recursos Ordinários (Livres)

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Da Execução dos Serviços e da Utilização do Registro de Preços:** A execução dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras, emitida pelo Departamento de Compras do órgão solicitante, **nas quantidades ali determinadas**. A contratada deverá efetuar o serviço conforme cronograma repassado pelo contratante, sendo que neste cronograma irá conter todas as informações necessárias. A empresa contratada deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, e se detectados problemas ou ainda má qualidade, o produto deverá ser substituído imediatamente, correndo as custas sob suas expensas, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento imediato em qualquer horário e tempo, e data, de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal. Para captação de imagem a empresa deverá utilizar sistema de gravação em SD ou FULLHD. A empresa vencedora deverá entregar a edição do cd ou dvd primeiro para aprovação e depois para finalização do evento filmado em até 30 (trinta) dias. Em caso de em algum item da tabela de preços for extinto um evento o valor poderá ser negociado. Qualquer falta de equipamento conforme discriminados nos itens a serem contratados o município reserva-se no direito de descontar da empresa contratada o valor de 10 % do total contratado de acordo com cada serviço. **Caso a empresa chegue atrasada no dia da realização do evento o município não realizará pagamento dos serviços prestados neste dia.** A empresa contratada ficará responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos antes e durante os serviços. Os veículos da empresa contratada deverão ficar a uma distância que não atrapalhe o andamento ou mesmo a visibilidade do público presente, sendo que o Coordenador do evento determinará a disposição dos equipamentos e veículos a serem utilizados durante o mesmo inclusive o horário em que os equipamentos poderão ser retirados. Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal. A existência do registro de preços não obriga a Administração Pública a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições. A empresa Contratada deverá atender as solicitações do Município de Mariópolis mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados no presente edital. **Para fins de execução do objeto licitado a empresa contratada deverá possuir registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no órgão competente. Para execução do objeto solicitado a contratada deverá realizar emissão da ART/RRT de acordo com a execução de cada serviço.** **Da Revisão do Registro de Preços:** A qualquer tempo, o preço registrado

poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007. **Do Reajuste do Registro de Preços:** Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93. **Das Obrigações da Contratada:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93). Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade na realização dos serviços. **Do Cancelamento do Registro:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **Das Penalidades:** Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso; no caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa de mora equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do serviço solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço requisitado; suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta; a declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal. **Do Gestor da Ata de Registro de Preços:** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Será Gestor do presente contrato o Sr. Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Chefe do Departamento de Administração. **Da Fraude e da Corrupção:** Os licitantes devem observar e o contratado deve 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 cláusula, definem-se as seguintes práticas: 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 representantes 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, às 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 o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, 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 um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o 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 indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato. **Da Vinculação:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Presencial nº 49/2019** e à proposta do licitante vencedor. **O serviço a ser realizado é: .....**; **marca.....**; **o limite da empresa fornecedora é de até.....**; **o preço registrado é de R\$.....**. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu ....., redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Mariópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Município de Mariópolis**

**Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**- Fornecedor**

\_\_\_\_\_  
**- Representante**

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(NOME DA EMPRESA - CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL - ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 684/2019

Ao  
Pregoeiro do  
Município de Mariópolis  
Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Presencial nº 49/2019**, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual **contratação de serviços de revelação de fotos, locação de telão, tiragem/captação de foto e filmagem de eventos** promovidos pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as especificações abaixo.

Lote	Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Marca
				<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>	

Validade da Proposta: \_\_\_ dias (\_\_\_\_\_).

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)**

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

**Nº do Banco:**

**Nº da Agência:**

**Nº da Conta Corrente:**

**Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.**

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação.

Declarar que executara os serviços objeto desta licitação de acordo com as solicitações da Administração Municipal.

Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Local e Data.

---

**Carimbo do CNPJ e RG, CPF e Assinatura do Representante Legal**