



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 032/2016.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DECLARAMOS para os devidos fins que recebemos da Prefeitura Municipal de Andirá - Pr, o edital de licitação acima citado, contendo 38 (trinta e oito) folhas incluindo esta, a ser realizado no dia 18 de abril de 2016, às 09h:00m, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Andirá, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, Jardim Vésper – Andirá – PR.

Nome da Empresa:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Andirá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso e carimbo da empresa

**OBS.: É obrigatório o envio do recibo que deverá ser encaminhado para o e-mail [comprasandira@yahoo.com.br](mailto:comprasandira@yahoo.com.br) A não remessa desse recibo exime a Prefeitura Municipal de Andirá da comunicação direta de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

A Prefeitura do Andirá, Estado do Paraná torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO – Forma Presencial, do tipo menor preço, global**, para aquisição do objeto descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Municipal nº 2.210 de 29 de junho de 2011 e Decreto nº 4.732 de 1º de junho de 2007, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008, Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinados.

## **PREGÃO Nº 010/2016 – Forma Presencial**

### **PROCESSO LICITAÇÃO Nº 032/2016**

**PROTOCOLO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08h:00m às 08h:30m e CREDENCIAMENTO: das 08h:50m às 08h:59m do dia 18 de abril de 2016**, no Departamento de Licitação, Secretária de Administração, situado na Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, Andirá – PR, Cep: 86380-000

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h:00m do dia 18 de abril de 2016**, no Departamento de Licitação, Secretária de Administração, situado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº. 190, Andirá – PR, Cep: 86380-000.

## **OBJETO**

1.1 - Este Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme itens de descrição constante no Termo de Referência – ANEXO I que compõe o presente edital.

1.1.1- Os produtos cotados deverão obedecer às normas e padrões da ABNT, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste **Pregão** àqueles que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

### **2.3 - Não poderão participar deste pregão:**

2.3.1 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

2.3.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, insolvência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\**-43-3538-8100* [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**2.3.4** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**2.3.5** - Servidor ou dirigente deste Município de Andirá, estendendo-se a proibição a pessoa jurídica de direito privado que possui em seu quadro de sócios ou dirigentes, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de servidor em cargo efetivo ou em comissão na entidade licitante, para fins de conhecimento e cumprimento, conforme Acórdão nº 2745/2010 do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**2.3.6** - Servidor ou dirigente deste Município de Andirá - Paraná

**2.3.7** – Prefeito, Vice- Prefeito, Vereadores, Secretários, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 2º grau, ou por adoção, não poderão efetuar qualquer tipo de transação comercial com o município, substituindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, conforme o disposto no Artigo 89 da Lei Orgânica do Município.

**2.3.8** – Pessoa Jurídica em débito com o sistema de seguridade social, como estabelecido em Lei Federal, não poderá contratar com o poder público Municipal.

## **3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

## **4 - CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no **ANEXO 04**, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

**4.1.1** - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

**4.1.2** - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO 05**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**4.2** - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 123/2006, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**.

**4.3** - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2 e 4.2 deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**.

**4.4** - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**4.5** - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

**4.6** - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, servidor da administração.

## **5 – ENTREGA DOS ENVELOPES**

**5.1** – Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos serão entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)**

**6.1** - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ**

#### **NOME COMPLETO DO LICITANTE**

#### **PREGÃO Nº 010/2016 – FORMA PRESENCIAL**

#### **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)**

**ABERTURA: Às 09h:00m do dia 18/04/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

### **6.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:**

**6.2.1** - Ser entregue impressa, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade. Preferencialmente em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, **podendo ser utilizado o modelo /sugestão do ANEXO 10**.

**6.2.2** - Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo na empresa.

**6.2.3** - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**6.2.4** - No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços, conforme Anexo 01 – Termo de Referência, deste Edital.

**6.3** - Apresentar preços unitários e global, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor global.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**6.3.1** – O preço oferecido deverá ser expresso com duas casas decimais (0,00), valor total e global, em caso de divergência entre o valor total e global, será considerado o último, tendo efeito comparativo por item para a classificação das propostas.

**6.3.2** - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.3.3** - Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até sua entrega no local fixado neste Edital.

**6.4** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.5** - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

**6.6** - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

**6.6.1** – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência;

**6.7.2** - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

**6.6.3** - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

**6.6.4** - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;

**6.6.5** - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

**7.1** – Conforme ANEXO 03, e apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016**

**ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**ABERTURA: Às 09h:00m do dia 18/04/2016**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1** - A sessão pública será, conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

**8.2** - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**8.3** - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**8.4** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01 - contendo as propostas de preços, quando será far a aceitação das propostas, **observado o atendimento aos subitens 6.2 a 6.6, deste Edital; e** classificará o autor da proposta de **menor preço, global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

**8.5** - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.6** - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**8.7** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**8.7.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**8.7.2** - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

**8.7.3** - 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.

**8.7.4** - Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.7.3 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.7 e 8.7.1, deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.7.5** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.7.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

**8.7.6** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.7.7** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**8.8** - O disposto no item 8.7 e seus subitens, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

**8.9** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste edital.

**8.10** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será **DECLASSIFICADA**.

**8.11** - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço por Lote.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**8.12** - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**8.13** - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que tiver formulado.

**8.14** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto.

**8.15** – Se o proponente não atender as exigências editalícias, ou der causa durante ou posteriormente a sessão a fatos que impeçam sua adjudicação, serão aplicadas as penalidades, inclusive com suspensão de não poder participar de Licitação no Município, e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de licitante habilitado, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

**8.16** - Nas situações previstas nos subitens e 8.7.7, 8.12 e 8.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.17** - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contra-razões.

**8.18** - 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;

**8.19** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

**8.20** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

## **9 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**9.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, os quais deverão ser protocolados no Protocolo Geral do Município, sob pena de indeferimento.

**9.2** - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, a qual será encaminhada por meio eletrônico, via email e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

**9.3** - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, bem como, os encaminhado via fax-símile, por meio eletrônico via email ou via correio.

**9.5** - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**9.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**9.7** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**9.8** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo;

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

## **10 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** - A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

**10.2** - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

## **11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 – O recurso financeiro é proveniente, dotações orçamentárias:

**03.001.04.122.0002.2006 (42) 3.3.90.39.00.00 fonte de recurso 1000**

## **12 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**12.1** - Homologada a licitação pela autoridade competente, O Município de Andirá firmará contrato específico com o **PROPONENTE VENCEDOR** visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato - ANEXO 02, que integra este Edital;

**12.2** - O **PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer à Unidade Compras/Licitação, localizada no Paço Municipal, localizado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, ou se preferir, o contrato poderá ser enviado por meio eletrônico, devendo ser informado o endereço, no item 05 do Anexo 03 do Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **PROPONENTE VENCEDOR** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Andirá.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**12.3** - A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos subitem 10.2, deste Edital, podendo o **CONTRATANTE** convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

**12.4** - No ato da contratação, o **PROPONENTE VENCEDOR** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato nem nome da empresa;

**12.5** - A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do **PROPONENTE VENCEDOR**, junto ao INSS e ao FGTS;

**12.6** - Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição;

## **13 - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**13.1** – Os SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, definidos e supervisionados apenas pelo Departamento de Água e Esgoto, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a NAD – Nota de Autorização de Despesa, expedida pela Unidade Compras/Licitação.

**13.2** – A empresa fornecedora deverá disponibilizar o atendimento em até 30 (trinta dias) para implantação e treinamento, não sendo aceito atraso superiores a 30 (trinta dias) para implantação e treinamento, após recebimento da NAD – Nota de Autorização de Despesa, não sendo aceito atraso após estes prazos.

**13.3** – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ - CNPJ Nº 76.235.761/0001-94 - endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190- Andirá – PR, Cep: 86.380-000

## **14 – DO PAGAMENTO**

**14.1** - O pagamento será efetuado mensalmente após implantação e treinamentos, observada sua aceitabilidade, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

**14.1.1** – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

**14.2** - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**14.3** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Andirá – Estado do Paraná.

## **15 – DOS PRAZOS**

**15.1** - O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo 10 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**15.2** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, o qual poderá, a critério da Administração Superior, ser prorrogado uma única vez, mediante elaboração de termo aditivo.

## **16 – DO REAJUSTE**

**16.1** - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **17 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** - Constan da Minuta do Contrato (ANEXO 02).

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **18.1 A EMPRESA VENCEDORA SE OBRIGA A:**

**18.1.1.** O licitante vencedor deverá assinar o contrato com o órgão no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

**18.1.2.** O vencedor ficará obrigado a iniciar a execução dos serviços licitados, pretendidos pelo Município de Andirá – PR., em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal através de Ordem de Fornecimento.

**18.1.3.** Os serviços deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Andirá–PR, através das solicitações das Secretarias Municipais participantes.

**18.1.4.** Caso a **CONTRATADA** não atenda integralmente as exigências para a execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de cancelamento e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor do total do contrato.

**18.1.5.** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**18.1.6.** Receber o pagamento, conforme o disposto neste contrato.

**18.1.7** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**18.1.8.** Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

**18.1.9.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**18.1.10.** Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**18.1.11.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**18.1.12.** 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;

**18.1.13.** Manter softwares operacionais para processamento das informações nos cartões e terminais.

**18.1.14.** Manter cartões individuais que viabilizem o gerenciamento de informações da frota para cada veículo.

**18.1.15.** Manter sistema tecnológico integrado que ofereça rapidez e segurança nas operações feitas durante os abastecimentos dos veículos, emitindo comprovantes onde constem os valores referentes à quantidade de combustível, valor por litro e valor total abastecido no veículo, saldo disponível, nome do condutor responsável e que viabilize o pagamento do abastecimento de combustíveis nos postos de abastecimento através do cartão magnético.

**18.1.16.** Disponibilizar acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrativa pela Secretaria de Administração, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios.

**18.1.17.** Fornecimento dos cartões (1ª vias), em pleno funcionamento e com acesso às informações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

**18.1.18.** Treinamento para todos os usuários indicados que utilizarão o serviço objeto da contratação, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais da frota e dos usuários.

**18.1.19.** Se a licitante vencedora não cumprir o prazo ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.

**18.1.20.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte e hospedagem de todos os integrantes da equipe técnica, ficando desde já desobrigada a CONTRATANTE destas despesas ou quaisquer outras oriunda de futura contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia estabelecida em Contrato.

## **18.2. QUANTO AOS SERVIÇOS MENSAIS:**

**18.2.1.** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

**18.2.2.** Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;

**18.2.3.** Prestar atendimento mensal “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer pelo menos 01 (um) dia no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes ao serviço contratado, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;

**18.2.4.** Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.

**18.2.5.** Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os parâmetros deste edital e totalmente em consonância com o contrato que será celebrado.

**18.2.6.** Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços das Secretarias Municipais solicitantes, os quais serão designados formalmente pela autoridade competente como **FISCAIS DE CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## **18.3. QUANTO AOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÕES:**

**18.3.1. Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato após a assinatura da futura (o) CONTRATO e terão um prazo máximo para conclusão de 30 (trinta) dias;**

## **18.4. DA CONTRATANTE:**

**18.4.1.** Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

**18.4.2.** Formalizar e assinar o contrato, e convocar a contratada para assinatura nos termos da legislação pertinente e conseqüentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

**18.4.3.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

**18.4.4.** Fornecer as informações e documentos necessários à execução e desenvolvimento dos serviços, bem como promover a solução de quaisquer pendências identificadas;

**18.4.5.** Determinar aos servidores, Secretários, Diretores, Chefes de Departamentos ou Seções que prestem o máximo de colaboração a CONTRATADA nas suas necessidades, a fim de que a execução dos serviços ora contratados não sofram interrupções, principalmente no que tange ao fornecimento de informações, remessa de documento, etc., bem como o livre trânsito nas dependências relativas da CONTRATANTE, desde que obviamente necessários;

**18.4.6.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no edital;

**18.4.7.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**18.4.8.** O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

- a) Cadastramento dos veículos;
- b) Cadastramento dos usuários;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Treinamento dos condutores e gestor(es), e;
- e) Fornecimento dos cartões para os veículos.

## **18.5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**18.5.1** A Prefeitura Municipal de Andirá obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento.

**18.5.2** Informar a CONTRATADA os estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando-os através de e-mail, via web ou correspondência para atualização no software.

**18.5.3** Fornecer as máquinas terminais, na quantidade mínima de 02 (duas) máquinas para os postos de combustíveis credenciados através de processo licitatório para operacionalização do sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**18.5.4** O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados no setor de frotas, contendo os seguintes dados: Órgão; Local; Marca; Modelo; Ano de Fabricação; Placa; Tipo de Combustível; Capacidade do Tanque; Código Patrimonial.

**18.5.5** O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos postos de combustíveis credenciados através de processo licitatório, contendo os seguintes dados: Razão Social; Nome Fantasia; CNPJ; Endereço; Responsável; Marca e Modelo do Terminal POS; e Número de Série do Terminal POS.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Andirá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Andirá poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

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

**19.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**19.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

**19.6** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**19.7** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no [site: www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**19.8** - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

**19.9** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Andira-PR, considerado aquele a que está vinculado ao Pregoeiro;

**19.10** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário de 09h00 às 17h00horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Unidade Compras/Licitação, situado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, centro- Andirá – PR, Cep: 86.380-000, ou pelo telefone: (41) 3538-8100, para melhores esclarecimentos,

**19.11** - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**19.12** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**19.13** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**19.14** - Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO 01 – Termo de Referência**

**ANEXO 02 – Minuta de Contrato**

**ANEXO 03 – Documentos para Habilitação**

**ANEXO 04 – Modelo de Carta de Credenciamento**

**ANEXO 05 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

**ANEXO 06 - Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**ANEXO 07 - Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação**

**ANEXO 08- Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa**

**ANEXO 09- Modelo de Declaração de Responsabilidade**

**ANEXO 10- Modelo de Carta Proposta**

**ANEXO 11- Modelo de Declaração que Atende os Requisitos Técnicos**

**ANEXO 12- Modelo de Declaração Técnica sobre o Programa de Informática**

**ANEXO 13- Modelo de Declaração Técnica sobre os Requisitos de Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares a Serem Implantados no Município**

Andirá, 05 de abril de 2016.

**ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA  
PREGOEIRO OFICIAL**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Softwares a serem implantados	Und	Qtde	Valor Un.	Valor Total
01	Software para Gestão de Combustível com Cartão Magnético.	Mês	12	1.550,00	18.600,00
02	Instalação Treinamentos e Capacitação	Und	01	2.800,00	2.800,00
<b>VALOR TOTAL (A+B)</b>					21.400,00

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE*	SECRETARIA RESPONSÁVEL
01	Sist. de Gerenciamento de Combustível via Cartão Magnético	85	Diversas Secretarias Municipais

\*As quantidades se referem a veículos, máquinas e equipamentos.

### 2. OBJETIVO

Com o sistema de gerenciamento para controle de combustível, pretende-se estabelecer uma gestão eficaz do abastecimento da frota desta Administração, bem como a promoção da otimização, padronização e racionalização no abastecimento de combustível, de modo contínuo e ininterrupto de veículos, através de rigorosa verificação eletrônica de dados que possibilitará o gerenciamento online, a emissão de relatórios, a evolução de despesas e verificação de possíveis distorções.

### 3. JUSTIFICATIVA

Instituir mecanismos administrativos e operacionais através de sistema informatizado visando assegurar um controle eficiente e eficaz e com conseqüente racionalização nos custos referentes ao processo de abastecimento de combustíveis utilizados para a frota de veículos da Prefeitura de Andirá /PR.

Prazo da Contratação:

**12 (doze) meses a contar da Assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado o referido prazo conforme interesse entre as partes.**

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, ESTADO DO PARANÁ:**

A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library.**

- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b) Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- c) O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
  - c.1) Helpdesk: Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet\web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.
  - c.2) Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
  - c.3) Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional.
  - c.4) Prazo para atendimento “in loco”, não superior a 48 (quarenta e oito) horas.
- d) A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- e) A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:
  1. Os Registros devem ser possibilitados de ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
  2. Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá estar na responsabilidade e por conta da contratada.
  3. Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.
  4. Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
  5. As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado.
  6. As solicitações devem permitir o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
  7. As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
  8. As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
  9. As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
  10. Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
  11. Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
  12. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento.
  13. Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, ESTADO DO PARANÁ

## SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMBUSTÍVEL COM CARTÃO MAGNETICO

### REQUISITOS GERAIS

1. Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
2. Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
3. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
4. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
5. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
6. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
7. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer.
8. Deve contemplar o conceito de DataCenter.
9. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
10. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
11. Os cartões deverão ser emitidos em quantidades que atendam a demanda da frota da entidade, sendo em uma quantidade de 85 (Oitenta e cinco) unidades.
12. Os cartões deverão conter a identificação da CONTRATANTE;
13. Os cartões dos veículos, geradores, motores e roçadeira, deverão ser individuais e viabilizar o gerenciamento de informações da frota, no quantitativo suficiente ao atendimento da demanda da CONTRATANTE, os quais poderão ser alterados a critério da administração (suprimidos ou acrescidos) mediante acordo entre as partes;
14. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
15. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
16. A proponente deverá confeccionar até cinco cartões provisórios, para reposição imediata.

### CADASTROS

17. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores. Permitir integração do código de cadastro da pessoa com os demais sistemas.
18. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
19. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
20. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
21. Possuir cadastro de tipos de combustível por veículo.
22. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
23. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## MOVIMENTAÇÕES

24. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para um determinado fornecedor. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
25. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
26. Permitir a inicialização de exercício, transcrevendo os órgãos, unidades, locais e vínculos entre veículos de um exercício para outro, realizando o encerramento do exercício anterior com um lançamento de saída, zerando o saldo do exercício e realizando a inclusão do saldo disponível para a nova vinculação. Deve possibilitar a inicialização parcial ou total, permitindo que seja realizada a cópia apenas dos órgãos ou até os saldos disponíveis por veículo.
27. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento.
28. Possibilita exportação de dados de abastecimento para importação a tratamentos diversos.

## CONSULTAS

29. Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
30. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
31. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
32. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.

## RELATÓRIOS

33. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
34. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
35. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
36. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
37. Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos terminais através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.

38. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 02 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº \_\_/2016  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ---- 2016  
PREGÃO Nº 010/2016 – FORMA PRESENCIAL  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_ (nome)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190, inscrita no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94, neste ato representada pelo Prefeito em Exercício **JOSÉ RONALDO XAVIER**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o nº 320.744.509-82, portador da cédula de identidade RG nº 1.438.146 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Said Abib, 515 – Jardim Nova Andirá, ANDIRÁ-PR.

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_ (qualificação)

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS.**

1.1 – Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa para executar serviços de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme itens de descrição de serviços constante no Termo de Referência – ANEXO I que compõe o presente edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos produtos, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os documentos exigidos no anexo 03 do Edital, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE**

3.1 - O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, sendo que o valor total é de R\$\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) conforme descritos na proposta da contratada.

3.2 – O preço contratado compreende todos os custos necessários à aquisição dos produtos, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à **CONTRATADA** além do valor ora estipulado.

3.3 - Os preços propostos não serão reajustados durante o período de contratação, salvo, se ocorrerem algumas das hipóteses do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado mensalmente após implantação e treinamentos, observada sua aceitabilidade, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

4.2 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

4.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

4.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Andirá – Estado do Paraná.

4.5 - É vedado a **CONTRATADA** negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente deste Contrato, ainda que com instituição bancária, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples.

4.6 - O **CONTRATANTE** poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA** por força deste Contrato.

4.7 - Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação/concordância da perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – O recurso financeiro é proveniente, dotações orçamentárias:

**03.001.04.122.0002.2006 (42) 3.3.90.39.00.00 fonte de recurso 1000**

## CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

6.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, o qual poderá, a critério da Administração Superior, ser prorrogado uma única vez, mediante elaboração de termo aditivo.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 – Os SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, definidos e supervisionados apenas pelo Departamento de Água e Esgoto, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a NAD – Nota de Autorização de Despesa, expedida pela Unidade Compras/Licitação.

7.2 – A empresa fornecedora deverá disponibilizar o atendimento em até 30 (trinta dias) para implantação e treinamento, não sendo aceito atraso superiores a 30 (trinta dias) para implantação e treinamento, após recebimento da NAD – Nota de Autorização de Despesa, não sendo aceito atraso após estes prazos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

7.3 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ - CNPJ Nº 76.235.761/0001-94 - endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190- Andirá – PR, Cep: 86.380-000

## CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE

8.1 - A **CONTRATADA** é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil, criminal e ambientalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou para terceiros.

8.2 - A **CONTRATADA** responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

8.3 - A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar os pagamentos regularmente, conforme disposto na cláusula quarta.

## CLÁUSULA NONA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do **CONTRATANTE**, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1 - A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

b) Até 10%(dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

10.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

10.4 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da **CONTRATADA**. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

importância que a mesma tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.

**11.2** - O **CONTRATANTE** se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

- a) Quando a **CONTRATADA** falir ou for dissolvida;
- b) Quando houver atraso na realização dos serviços, sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, pelo prazo superior a 03 (Três) dias.

**11.3** - Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integram, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR**

**12.1** Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão nº **010/2016** - Forma Presencial e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1** - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 Lei Municipal nº 2.210 de 29 de junho de 2011 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – TOLERÂNCIA**

**14.1** - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** - Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

**16.2** - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e o edital do Processo Licitatório Pregão nº 010/2016 – Forma Presencial que o precedeu.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

**16.3** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**16.4** - Fica eleito o foro da Comarca de ANDIRÁ, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 03 (Três) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Andirá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Contratante**  
**Município de Andirá**

**José Ronaldo Xavier**  
**Prefeito**

**Contratado**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 03 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 1. - Para comprovação da habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores e declaração de firma individual, quando for o caso;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) 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;

1.1 - Os documentos exigidos nas alíneas “a e b”, deste item, poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.1 - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 9317/96.

a) Comprovante de opção pelo Simples, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>.

2.2 – Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do simples nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte, elencadas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

### 3 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Unidade competente, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consistentes na apresentação de:

➤ Certidão Negativa de Débitos - CND do INSS;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

➤ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

e) prova de regularidade para com regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

f) Certidões negativas de falência, concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo máximo de 90(noventa) dias a contar da expedição.

**3.1** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**3.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 2 (dois) 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.

**3.1.2** - A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no subitem 3.1.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4 – Declarações**, conforme modelos /sugestões nos ANEXOS 07, 08 e 09.

**5 - Declaração** contendo a qualificação e identificação do representante legal com poderes para assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o número do CPF, endereço completo, telefone (fixo e móvel) e estado civil.

**6** - Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**7** - Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**8** - A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 04

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa ....., neste ato representada por  
seu ..... sócio-gerente/ ..... presidente/diretor  
....., credencia ..... o  
Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários  
à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial n.º \_\_\_/16, especialmente os de  
rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações  
ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

LOCAL, DIA de MÊS de 2016.

.....  
Assinatura do representante legal da licitante

.....  
Nome do representante legal da licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 05

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/16**

(Razão social da empresa), CNPJ/MF \_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 06

### **DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (fora dos envelopes)**

#### **PREGÃO Nº \_\_/16 - FORMA PRESENCIAL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que se trata de \_\_\_\_\_ (Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com a receita bruta anual, podendo receber o tratamento previsto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2.006, com relação ao Processo Licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 07

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/16**

(Razão social da empresa), CNPJ/MF \_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 08

### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/16**

(Razão social da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço completo). Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 09

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO Nº 010/2016 – Forma Presencial, instaurado pela Prefeitura do Município de Andirá, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do PREGÃO Nº 010/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Andirá .

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 10

### CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Andirá-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/16 – Carta-Proposta.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

#### 2- PREÇO

**Proposta:** Deverá ser apresentado preço, para o objeto descrito no Anexo 01 – Termo de Referência do Edital, observados os valores máximos estimados, bem como especificação completa.

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**Prazo de vigência do Contrato:** 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do instrumento contratual.

**Forma de pagamento:** O pagamento será em até 30 (trinta) dias após entrega

**3 – DECLARAÇÃO** de que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete, etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

**(OBS.: (representante legal da empresa)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 11

### DECLARAÇÃO

**NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

---

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com  
CNPJ da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 12

### DECLARAÇÃO

A Signatária \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de apresentá-los caso houver necessidade.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## ANEXO 13

### DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A \_\_\_\_\_(empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, em atenção ao edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declara:

- a)** que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- b)** que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;
- c)** que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- d)** que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)

## CERTIDÃO

Certifico para que surta os efeitos legais, que afixei nesta data, no quadro de aviso desta prefeitura, para conhecimento dos interessados, o inteiro teor do edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº **010/2016**, com data de abertura para o dia 18/04/2016, à sala do Setor de Compras, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

Por ser verdade, firmo a presente.

Andirá, 05 de abril de 2016.

**ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**C.N.P.J./MF – 76.235.761/0001-94**

*Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190*

*Fone: 0\*\*-43-3538-8100 [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br)*

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2016 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E GESTÃO DE COMBUSTÍVEL, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS PERSONALIZADOS, COM IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL PARA USO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO COM CARTÃO MAGNÉTICO, PARA ATENDER VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**DATA DA ABERTURA: Andirá 18 de abril de 2016 às 09h:00m (nove) horas**

**PROTOCOLO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 08h:00m às 08h:30m,  
CREDENCIAMENTO DAS 08h:50m às 08h:59m do dia 18/04/2016.**

**LOCAL DE ABERTURA: Na sala de reuniões do Departamento de Licitação, Secretária de Administração, situado na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, Andirá – PR.**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190, Andirá – PR. O Edital do Pregão Presencial poderá ser retirado diretamente na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal.**

**Andirá, 05 de abril de 2016.**

**ANGELA MARIA DA SILVA CORREIA  
PREGOEIRO OFICIAL**