



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAICANDU  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Sete de Setembro, nº 499 - Centro

[www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)

☎ (44) 3244-0400

CNPJ: 76.282.664/0001-52

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2017**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**1 – PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Paicandu – Paraná torna público que, na sala de Licitações do Paço Municipal, realizar-se-á licitação sob modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do **tipo menor preço por LOTE**, no sistema de Registro de Preços, obedecendo integralmente a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, e 3.611/2010 de 11 de março de 2010, LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

A Sessão Pública de processamento do Pregão será realizada na data de 22 de agosto de 2017, às 09:00hs, no endereço acima citado, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas devem obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência com Relação dos Itens da Licitação e Preços Máximos
<b>ANEXO II</b>	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO III</b>	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
<b>ANEXO V</b>	Modelo de declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de declaração de Enquadramento como Microempresa/Empresa de Pequena Porte
<b>ANEXO VII</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços

**2 – OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando contratação de empresa especializada em limpeza de fossas, desentupimento de encanamentos no geral e caixas de gorduras, a ser realizado nas Escolas de ensino fundamental, Centros Municipais de Educação Infantil e Secretaria Municipal de Educação deste Município.

2.2. Nas propostas deverão constar as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços e do equipamento.

**2.3. O(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s) deverá(ão) ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.**

**2.4.** Devem estar incluídas no preço todas as despesas com, frete/transporte, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**2.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar a contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2.6.** O Termo de Fornecimento (Ata de Registro de Preços), durante a sua vigência, poderá ser utilizado por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e a disponibilidade dos quantitativos registrados.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

**3.2.** Para participar as empresas devem apresentar toda a documentação exigida para o respectivo credenciamento;

**3.3.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

**3.4.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

**3.5. Poderão participar do Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2017**

### **4 – DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes)**

**4.1.** O licitante deverá promover o seu credenciamento para participar do pregão no início da Sessão Pública do Pregão. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada.

**4.4.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a mesma deve comprovar a sua qualidade no ato do credenciamento (fora dos envelopes), através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou registro comercial no caso de empresa individual, ou através de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, comprovando o enquadramento da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda comprovante de optante pelo Simples emitida pelo site da Receita Federal e juntar a documentação a Declaração de Enquadramento como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VI.**

**4.6** A falta de credenciamento não impede a participação da licitante na sessão pública, porém o participante que não credenciou um representante não tem direito a praticar qualquer tipo de ato durante a sessão.

### **5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) receber as impugnações ao Edital;
- b) decidir sobre as impugnações, ouvida a assessoria jurídica, e comunicar os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento;
- c) instaurar a sessão de licitação;
- d) esclarecer aos licitantes, no início da sessão, como os trabalhos irão ser conduzidos;
- e) credenciar os licitantes;
- f) receber no início da sessão os envelopes das propostas e de habilitação prévia dos licitantes;
- g) promover a habilitação prévia dos licitantes;
- h) realizar a abertura das propostas;
- i) efetuar o exame do conteúdo das propostas;
- j) efetuar a classificação das propostas;
- l) selecionar, pelo critérios editalícios, os licitantes para a etapa de lances;
- m) conduzir a etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor preço;
- n) verificar a exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- o) realizar negociações com o vencedor, quando necessário;
- p) julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta;
- q) elaborar a ata de sessão, com auxílio da equipe de apoio, relatando todas as ocorrências;
- r) orientar os trabalhos da equipe de apoio;
- s) adjudicar o objeto da licitante ao vencedor, quando não houver recurso;
- t) receber os recursos administrativos apresentados, encaminhando-os à autoridade superior;
- u) com ou sem recurso, encaminhar o processo à autoridade superior para a homologação;
- v) exercer o poder de polícia durante a sessão.

## **6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1.** A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

**6.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes 1 e 2, bem como a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI), no ato do credenciamento.**

**6.3** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser entregues diretamente à Pregoeira, na sala municipal de Licitações, até as **09:30 horas do dia 22 de agosto de 2017**, em 02 envelopes fechados, separados, e inviolados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO MUNICÍPIO DE  
EDITAL DE PREGÃO Nº  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE  
AO MUNICÍPIO DE  
EDITAL DE PREGÃO Nº  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

**6.4.** A proposta (envelope nº 01 e nº 02) poderá ser enviada pelo correio ou outros serviços de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (envelopes nº 01 e nº 02) enviada pelo correio ou outros serviços de entrega, ou por atraso na entrega da mesma.

**6.5.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**6.6.** Após horário estabelecido neste edital, nenhuma proposta será recebida.

**6.7** Após o recebimento dos envelopes nº 01 e 02, no Setor de Protocolo, nenhum documento será retirado ou adicionado.

## **7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**

**7.1. O envelope nº 01 contendo a proposta de preço, de acordo com modelo constante no anexo III,** devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, com as páginas devidamente numeradas, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- a) nome, endereço, CNPJ, número de conta bancária e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação e descrição do equipamento a ser utilizado, de acordo com o Anexo I;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) o prazo de validade do Registro de Preços e da proposta.

**7.2. Estará à disposição dos Fornecedores o Programa Asp Digita no site do Município de Paçandu ([www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br)), onde as empresas poderão baixar e o arquivo XML para importação no sistema com a relação dos itens digitalizados.**

**7.3 A empresa poderá trazer no dia do certame além do Envelope de Proposta de Preços contendo a proposta por escrito, um pen drive com o arquivo contendo os itens digitalizados.**

**7.4.** A apresentação da proposta por escrito é obrigatória, sob pena de desclassificação, porém caso a empresa não apresente o arquivo com a proposta digitalizada, não será penalizada.

**7.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

## **8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) / Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, através de Alvará.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, detalhado da seguinte maneira:
  - c.1) Fazenda Federal: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

c.2) Fazenda Estadual: Certidão de Inexistência de Débitos inscritos perante o Governo do Estado, que deverá ser comprovada por meio de Certidão Negativa expedida nos termos da legislação local.

c.3) Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Tributos Mobiliário e Imobiliário, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal - CEF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

#### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

**b)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

#### **8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos, conforme modelo anexo, de acordo com o Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 e Decreto Federal 4.358 de 5 de setembro de 2.002. **(Anexo IV);**

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. **(Anexo V).**

**c) A prestação de serviços dos itens acima terá como obrigatoriedade apresentar laudos dos descartes da Sanepar ou órgão responsável, e a compostagem dos resíduos de gorduras.**

**d) Será necessário apresentar os destino/laudos de descarte dos resíduos em todos os serviços solicitado pela Secretaria de Educação.**

**e) A realização dos serviços será efetuado conforme necessidade, com prazo de realização não superior a 12 (doze) horas, contadas a partir do recebimento da ordem de serviço. O não cumprimento do prazo poderá tornar a empresa inidônea.**

**f) Os serviços serão realizados diretamente nos endereços constante na ordem de serviços.**

**g) As empresas que manifestarem interesse em participar do registro de preço deverá estar localizada em um raio máximo de até 30 km do município de Paçandu, a mesma tem que estar legalizada e com todas as documentações em dia para os serviços a cima mencionados nos órgãos competentes.**

#### **8.1.6. DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO**

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição. Havendo algum defeito na habilitação fiscal, depois da mesma ter sido declarada vencedora do certame, será aberto prazo de 5 (dias) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) Caso a documentação não seja regularizada no prazo concedido pela Pregoeira, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de

21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) Declaração expressa do Município de Paiçandu, de que o proponente visitou o local de execução de serviços, (A visita deverá ser previamente agendada com o (a) servidor(a) responsável designando(a) na Secretaria de Educação, a partir da data de publicação até 01 (um) dia que anteceder a abertura deste certame, das 08h30min às 17h00min pelo fone 3244-1049, Secretaria de Educação. Declaração esta que deve ser apresentada juntamente com o credenciamento a não apresentação comprovando a execução do serviço, desclassifica a concorrente.

## **9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**9.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2.** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**9.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes do certame.

**9.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**9.5.** Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, Estatuto Nacional das Microempresas e da Empresa de Pequeno Porte;

**9.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.8.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.9.** Para efeito de seleção será considerado o preço unitário.

**9.10.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.13.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.15.** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.16.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.17.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.18.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, **a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.**

**9.19.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado **vencedor**.

**9.20.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão pública deste Pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços, em conformidade com o último lance ofertado no pregão.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E O PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO NO CASO DE EMPATE FICTÍCIO**

**10.1.** Não se aplica no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006, o critério de desempate, por tratar-se de licitação exclusiva para participação de micro empresa e empresa de pequeno porte.

## **11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

**11.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**11.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento, determinando a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**11.5.** Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** A adjudicação será feita por Lote.

**11.7.** A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

**11.8.** Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

**11.9.** Depois de cumpridos os requisitos de publicidade a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

## **12 – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**12.1.** O prazo de validade do Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

**12.2.** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**12.2.1.** Pela Administração Municipal, quando:

**a)** o fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;

**b)** o fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;

**c)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Fornecimento firmado;

**d)** os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital;

**e)** em razões de interesse público, devidamente justificado.

**12.2.2.** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

**a)** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**b)** No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no órgão de divulgação oficial do Município, ou ainda pela Internet na

página eletrônica como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

c) A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

### **13 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, a seguinte multa, 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).

**13.2.** Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem 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 (citar o órgão) 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;

**13.3.** 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.

### **14 – FORMALIZAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1.** Os fornecedores de serviços incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**14.1.1.** O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93, salvo se a contratação for de serviços.

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

**14.3.** Quando da necessidade de contratação o Órgão Participante por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**14.4.** Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

**14.5.** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

**14.6.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**14.7.** O fornecedor do bem deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

### **15 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**15.1. A execução dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser efetuado conforme cronograma expedido junto com a autorização de fornecimento.**

**15.2.** O objeto da presente licitação será executado de forma parcelada, de acordo com a necessidade do Município, sendo que a empresa terá que entregar o objeto mesmo que em pequenas quantidades.

**15.3.** Todos os custos relativos à execução dos serviços desta licitação serão de responsabilidade da proponente vencedora.

**15.4.** Para cada contratação será expedida contrato onde irá constar, o local da entrega, a dotação e as quantidades.

**15.5.** O(s) bem(ens) objeto deste edital deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o número do edital de registro de preços, além das demais exigências legais.

**15.6.** O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

**15.7.**

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

Para cada aquisição será expedida autorização de fornecimento onde irá constar, a dotação e as quantidades a serem entregues.

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

## **16 - PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite da Nota Fiscal, através de depósito em conta bancária.

**16.2.** O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, que será verificado previamente pela contratante, cabendo à contratada o fornecimento de eventuais documentos solicitados, necessários à comprovação do cumprimento da referidas obrigações.

## **17 - REVISÃO DE PREÇOS**

**17.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**17.2.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.2.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.2.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**17.3.** É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguardar o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções previstas na Ata de Registro e neste Edital.

## **18 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a MUNICÍPIO DE Paiçandu revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada 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 PAIÇANDU poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**18.2.** 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;

**18.3.** 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;

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

**18.5.** 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;

**18.6.** 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;

**18.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

**18.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

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

**18.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Maringá/PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

**18.11.** Os Pregoeiros e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Paiçandu para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;

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

**18.13.** 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.

**18.14.** O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais)**.

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

**18.16.** O Edital poderá ser requisitado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Paiçandu, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, mediante solicitação pessoal ou pelo site do município na página [www.paicandu.pr.gov.br](http://www.paicandu.pr.gov.br) na aba Processos Licitatório.

**TARCISIO MARQUES DOS REIS**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É contratação de Empresa Especializada em, limpeza de fossas, desentupimento de encanamentos no geral e caixas de gorduras, a ser realizados nas Escolas de Ensino Fundamental, Centros Municipal de Educação Infantil e Secretaria Municipal Educação, **atendendo a Secretaria de Educação.**

Nas propostas deverão constar as ESPECIFICAÇÕES dos serviços e do equipamento.

O(s) serviço(s) a ser (em) prestado(s) deverá (ão) ser de boa qualidade, obedecer às normas e padrões a que estiverem sujeitos, a fim de atender eficazmente às finalidades que dele(s) se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/EQUIPAMENTOS E ESTIMATIVA DO VALOR

##### LOTE ÚNICO

ITEM	UD	QTDE	DESCRIÇÃO	MENOR VALOR	
				V. UNIT.	V. TOTAL
1	UD	130	Limpeza de fossas no geral	280,00	36.400,00
2	UD	120	Limpeza de caixas de gorduras	190,00	22.800,00
3	UD	100	Desentupimento de encanamentos em gerais	200,00	20.000,00
<b>TOTAL</b>					79.200,00

#### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1 Efetuar os serviços, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços prestados;

1.1.1. Comunicar a Secretaria de Educação com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para os serviços solicitados, com a devida comprovação;

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

1.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços.

1.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

1.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

1.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1.1.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Acompanhamento e fiscalização: O Município de Paiçandu, disponibilizará um funcionário para acompanhar e fiscalizar os serviços e também assinar as Ordens de Serviços;

#### **4.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A limpeza de fossas se faz necessária tendo em vista que várias escolas e CMEIS DO Município de Paíçandu ainda não possuem rede de esgoto

#### **LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA**

**A execução dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser efetuado conforme cronograma expedido junto com a autorização de fornecimento.**

Os objetos deste edital serão adquiridos de forma parcelada, devendo ser os mesmos entregues dentro do prazo previsto no item 15.1, independente da quantidade, ficando sujeito as penalidades prevista neste Edital.

O Departamento respectivo fará o recebimento provisório do serviço e terá 48 (quarenta e oito) horas para conferência da qualidade, especificações e validade, Após esse prazo, estando o material em condições de aceitação, o responsável pelo Departamento juntamente com a Comissão de recebimento de bens, produtos e serviços fará o recebimento definitivo ou, solicitará a substituição dos materiais entregues em desacordo com o estipulado no edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

O(s) bem(ens) objeto deste edital deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o número do edital de registro de preços, além das demais exigências legais.

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos. Para cada aquisição será expedida autorização de fornecimento onde irá constar, a dotação e as quantidades a serem entregues.

O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

#### **5. INFORMAÇÕES GERAIS**

A proposta deve atender as especificações que constam da Relação dos Itens da Licitação, documento em anexo, parte integrante deste Termo, sob pena de desclassificação da mesma.

Para maiores informações entrar em contato com:

-Assuntos relacionados com documentos e Editais – fone (44) 3244-0411 – Departamento de Compras e Licitações.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários para sua HABILITAÇÃO para participar deste certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2017.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (nº da identidade)

Carimbo da Empresa

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

### ANEXO III

#### CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de .....

Prezados Senhores,

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017 – Comissão de Licitação

#### CARTA - PROPOSTA DE FORNECIMENTO.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	UD	QTDE	DESCRIÇÃO	MENOR VALOR	
				V. UNIT.	V. TOTAL
1	UD	130	Limpeza de fossas no geral		
2	UD	120	Limpeza de caixas de gorduras		
3	UD	100	Desentupimento de encanamentos em gerais		
			<b>TOTAL</b>		

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA BANCÁRIA:
Nº CONTA BANCÁRIA:	CIDADE:

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

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

2.3. O presente Registro de Preços objeto deste Pregão terá validade de 12 (doze) meses. A presente proposta terá validade de 60 (sessenta dias).

2.4 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (**OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA EMPREGADORA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (\_\_\_\_/2017)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que 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.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (\_\_\_\_/2017)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a administração, 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.

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), e que não se inclui nas hipóteses que afastam o tratamento privilegiado descritas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar 123/2006.

---

(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.

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº  
Pregão nº \_\_\_/2017

O MUNICÍPIO DE ....., pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Amazonas, nº 280, .....-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representada por seu prefeito TARCISIO MARQUES DOS REIS, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade, vem pela presente firmar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme segue, obrigar-se os fornecedores aos seguintes preços:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o Registro dos Preços da PROMITENTE devidamente qualificados e especificados na proposta apresentada originária do **Pregão nº /2017**, conforme o quadro abaixo.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO E MARCA DO(S) ITEM(S)	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	FORNECEDOR

1.2 Os preços da PROMITENTE constante desta Ata de Registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do (s) Contrato (s) que venham a ser firmados entre a promitente e o (s) órgão (s).

1.3 A existência de preços registrados não obriga o (s) órgão (s) a firmar (em) as contratações que deles deverão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdades de condições.

**1.4 A execução dos serviços, objeto da presente licitação, deverá ser efetuado conforme cronograma expedido junto com a autorização de fornecimento.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor dos itens constantes das propostas de preços apresentadas no **Pregão nº /2017**, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.

2.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de depósito em conta bancária, após a entrega definitiva do objeto e protocolo da fatura.

2.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso de prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.5 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de nota fiscal, em duas vias, após a assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE

3.1 Esta Ata de Registro de Preços tem **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de publicação.

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1. Efetuar os serviços, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços prestados;
- 4.2. Comunicar a Secretaria de Educação com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para os serviços solicitados, com a devida comprovação;
- 4.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços.
- 4.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 4.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**DA CONTRATANTE:**

- 4.9. . Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados;
- 4.10. Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 4.11. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva execução dos serviços, objeto desta licitação;

- 4.12. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no Edital;
- 4.13. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 4.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

5.1 Os tributos (impostos, taxas e emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido nas normas tributárias.

5.2 A PROMITENTE declara haver levado em conta, na apresentação da sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO OU CONTRATO**

6.1 Para cada fornecimento será emitida Autorização de Fornecimento à Empresa que tenha firmado a Ata de Registro de Preços ou contrato, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93, onde constará à quantidade dos produtos a serem fornecidos, a dotação orçamentária, o prazo de entrega e o endereço de entrega.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS**

7.1 Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da CONTRATADA/detentora do Registro de Preços ou por impulso do Órgão Gerenciador, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, nos termos do art. 15 do Decreto 3.611/2010 de 11 de março de 2010

7.2 A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificados.

7.3 A critério da Administração poderá ser exigido da contratada listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

7.4 Na análise de pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem os pedidos, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo federal devendo a deliberação, ou deferimento ou indeferimento da alteração solicitada serem instruídas com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da administração no prazo de 15 (quinze) dias.

7.5 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso, sujeita às sanções previstas nesta Ata e no Edital.

7.6 Quando através de pesquisa ou impugnação de terceiros, a Administração verificar que o valor Registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará a PROMITENTE, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados àqueles oficialmente reconhecidos pelo órgão gerenciador, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à partir da notificação.

7.7 Na hipótese da PROMITENTE não efetuar a adequação dos preços de mercado, o órgão gerenciador, a seu critério poderá cancelar parcial ou totalmente a Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

8.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, e art. 87 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO**

9.1. O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

09.1.1 Pela Administração Municipal, quando:

- a) o fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente do Termo de Compromisso de Fornecimento firmado;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista no edital;
- e) em razões de interesse público, devidamente justificado.

09.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos que deram origem ao Registro de Preços.

- a) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- b) No caso de ser inacessível ou ignorado o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no órgão de divulgação oficial do Município, ou ainda pela Internet na página eletrônica como forma adicional de divulgação, por uma vez, e afixado no quadro de aviso de amplo acesso, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.
- c) A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia e facultada à Administração Municipal a aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maringá-Pr, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

.....-Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Município de Paiçandu

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR/PROMITENTE

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG nº: