



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2018**

**PROCESSO Nº 150/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS**

### **01 - PREÂMBULO**

O Município de Rio Negro, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, a ser processado e julgado pelo(a) PREGOEIRO(A) e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 002/2018 de 02/01/2018, julgamento **MENOR PREÇO “por ITEM”**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição dos itens especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, Decreto Municipal n.º 002/2006 de 03/01/2006 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

#### **1.1 - OBTENÇÃO DO EDITAL**

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site <http://www.rionegro.pr.gov.br>, ou diretamente no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Juvenal Ferreira Pinto nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná.

#### **1.2 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO:**

As referências de tempo relacionadas abaixo observam o **horário de Brasília:**

I – **PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:** até **as 14:00 horas do dia 11/06/2018**. Na recepção do prédio. Rua Juvenal Ferreira Pinto nº 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná.

II – **CREDENCIAMENTO:** No Departamento de Licitações, a partir das **14:00 horas** serão credenciadas as empresas que efetuaram a entrega dos envelopes no protocolo dentro do prazo previsto em edital.

III – **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Tão logo termine o Credenciamento no dia **11/06/18**.

IV - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** Tão logo termine a verificação de conformidade das propostas.

Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações e Compras, no endereço antes mencionado ou pelo fone/fax 0xx47-3642-5556.

**2 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO.**

**2.1 -** As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

### **3 - DOS ANEXOS**

3.1 - Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

3.1.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

3.1.2 - ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

3.1.3 - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONST. FEDERAL;

3.1.4 - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO E INIDONEIDADE;

3.1.5 - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA, “SE FOR O CASO”;



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



3.1.6 - ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

3.1.7 – ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **04 - DO CREDENCIAMENTO**

Os representantes das licitantes serão credenciados pelo (a) pregoeiro (a) e deverão apresentar os seguintes documentos no início da fase de Credenciamento, na sala do Departamento de Licitações, todos os documentos apresentados deverão ser da empresa/filial que será responsável pelo fornecimento do objeto:

#### **4.1 - Cartão do CNPJ;**

**4.2 - Cópia autenticada do respectivo contrato social, ou estatuto**, este último acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes;

**4.3 - Procuração**, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante, **caso não seja pertencente ao quadro societário e ou dirigente da entidade;**

**4.4 - Declaração de Microempresa** ou Empresa de Pequeno Porte se for o caso;

**4.5 - Declaração** de que cumpre os requisitos de habilitação;

Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

**4.5.1 – OS ENVELOPES Nº 1 e 2 DEVERÃO SER ENTREGUES NO PROTOCOLO QUE SERÁ REALIZADO NA RECEPÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA.**

**4.5.2 – OS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES A(O) PREGOEIRA(O) E/OU EQUIPE DE APOIO NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES QUANDO INICIADA A FASE DE CREDENCIAMENTO.**

### **05 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1 - Somente poderão participar desta licitação **empresas pertencentes ao ramo do objeto licitado**, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas e/ou suspensas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.**

**5.1.2 - A especificação do ramo de atividade exigida no item 5.1 será verificada através do cartão do CNPJ (Código do CNAE) ou ainda no Contrato Social ou documento equivalente sendo vedada a participação de empresas cuja documentação não apresente ramo específico similar ao objeto.**

#### **5.2 - Da Habilitação**

**5.2.1 - A habilitação a presente licitação será realizada mediante comprovação de:**

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Técnica;
- d) Qualificação Econômica.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **5.2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
  - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
  - d) 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.
- Obs.:** Caso os documentos elencados nas letras “a”, “b”, “c” ou “d” já tenham sido apresentados no credenciamento, estão dispensados.

### **5.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de **Regularidade com a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais.
- b) Prova de **Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- c) Prova de **Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. (**CNDT**).

### **5.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.2.4.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, em nome da proponente para desempenho de atividade, pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoa de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa na condição de contratada.

### **5.2.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

- a) Certidão **Negativa de Falência/Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das Propostas deste Edital, salvo as que dispuserem o contrário.

### **5.2.6 - DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de **Atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal** (Anexo III);
- b) Declaração de **Inexistências de Fatos Impeditivos e de Inidoneidade** (Anexo IV).

Se a licitante interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **06 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO Nº 046/2018

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

### **ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO Nº 046/2018

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

## **6.2 - DA PROPOSTA**

6.2.1 - A proposta deverá ser apresentada em única via, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa.

6.2.1.1 - A proposta poderá ser incrementada com panfleto/folder/informativo/catálogo/cartilha que complementem a especificação do produto, demonstrando as especificações técnicas de uso, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail, telefone e conta corrente.

6.2.2 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.2.3 - O preço deverá ser proposto em valor do item e valor total da proposta, em moeda nacional, admitindo-se até 02 (DUAS) casas após a vírgula.

6.2.4 - No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

6.2.5 – Ao apresentar proposta o proponente se declara em condições de atender o objeto e concordância com as cláusulas editalícias.

## **6.3 - Do Prazo**

6.3.1 - O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. O Município poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.

## **6.4 - Dos Documentos de Habilitação**

6.4.1 - Os documentos de habilitação serão preferencialmente arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente.

6.4.2 - Os documentos sob pena de inabilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

## **07 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1 - A sessão será pública, dirigida pelo(a) pregoeiro(a) designado para o evento, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

7.2 - Do Recebimento dos Envelopes

7.2.1 - No dia, horário e local marcado os proponentes deverão entregar no PROTOCOLO (recepção do Prédio) os envelopes, com a proposta de preços e os documentos de habilitação.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



7.2.2 – Não serão considerados envelopes entregues após o término do protocolo, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. O Município não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

7.2.3 – Encerrado o prazo de protocolo, dar-se-á início à fase de Credenciamento, quando os representantes presentes deverão efetuar a entrega dos documentos de Credenciamento, na sala do departamento de licitações, conforme Item 4 deste Edital.

7.2.4 – Encerrado o credenciamento o (a) pregoeiro (a) receberá a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

### **7.3 - Da Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços (Julgamento e Classificação das Propostas).**

7.3.1 – Encerrado o protocolo, a fase de credenciamento, e, declarada abertura da sessão, os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo(a) pregoeiro(a), que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) com preços acima do máximo estabelecido.

7.3.2 - Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços, e emitido relatório via sistema, o qual será disponibilizado aos fornecedores no momento da sessão.

### **7.4 - Dos Lances Verbais**

7.4.1 - Após a classificação das propostas, o(a) pregoeiro(a) a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4.2 - A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

7.4.3 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

### **7.5 - Do Exame dos Documentos de Habilitação**

7.5.1 - Superada a fase de classificação, o(a) pregoeiro(a) passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

7.5.2 - Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

7.5.3 - O(A) pregoeiro(a) divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando tentará obter um preço melhor, conforme estabelecido no Inciso XVII, Art 4º, da Lei 10.520/2002.

7.5.4 - Posteriormente, todas as licitantes serão consultadas quanto à intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, serão utilizadas uma das formas constantes do item 9.

### **7.6 - Do Encerramento da Sessão**

7.6.1 - Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes das licitantes, que assim o desejarem.

7.6.2 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes das licitantes,





## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.6.3 - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado, proposta de preços atualizada adequando os preços unitários ao valor total proposto, quando solicitado.

### **08 - DO RECURSO À DECISÃO**

8.1 - As licitantes que manifestarem interesse em recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, terão o prazo máximo de 03 (três) dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelas demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

8.2 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, via pregoeiro(a), que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Prefeito Municipal, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

### **09 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro(a) a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal, publicando-se a decisão na forma da lei.

9.2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Prefeito Municipal a adjudicação do objeto à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, publicando-se a decisão na forma da lei.

### **10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada na Prefeitura Municipal.

10.2 - A autoridade subscritora decidirá sobre a petição preferencialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para a realização da licitação, exceto se não houver necessidade de alteração do valor do Objeto.

10.3 - A resposta ao pedido de esclarecimento/impugnação será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal, no endereço, [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), opção "Licitações", **ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la diariamente para a obtenção das informações prestadas.**

### **11 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

11.1 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

### **12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. - A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos.

12.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, que se dará por meio eletrônico, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

### **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 - Recusando-se o adjudicatário a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 12.1.2 ou não mantendo as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

- a) multa de até 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposta de preços; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o município pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - Pelo inadimplemento total ou parcial da Ata, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do município, às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.
- c) Pela inexecução total ou parcial do disposto nesta Ata e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.
- d) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- e) As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.
- f) As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

13.3 - Da Convocação das Licitantes Remanescentes

13.3.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento da ata de registro de preços, se recuse assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-lo as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13.4 - Da Extensão das Penalidades

13.4.1 - A sanção prevista no item 13.1. "b" poderá, também, ser aplicada à licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da ata;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### **14 - DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

14.1 - O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de reajuste durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILÍBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser protocolada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

14.3 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, ou preço praticado no estabelecimento do fornecedor, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



14.4 - A contratante poderá, na vigência do Registro de Preços, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização da Ata de Registro de Preços.

### **15 – DA ENTREGA E PRAZO**

15.1 - O licitante vencedor deve executar os serviços parceladamente conforme programação e solicitação feita através de documento denominado “Ordem de Serviços”.

15.2 - **Prazo da prestação de serviço:** Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência.

15.3 – **Condições de execução:** Conforme detalhamento no Termo de Referência (Anexo I).

### **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até **15 (quinze) dias** após a execução do objeto, mediante apresentação da **Nota Fiscal** devidamente vistada pelo recebedor, de acordo com a “Ordem de Serviço”.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.rionegro.pr.gov.br/atos\\_pregao.php](http://www.rionegro.pr.gov.br/atos_pregao.php), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço acima indicado, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Rio Negro, 17 de maio de 2018.

**MILTON JOSÉ PAIZANI**  
PREFEITO MUNICIPAL





## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### ANEXO I

PREGÃO Nº 046/2018 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO.**

**2 - QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS ESTIMADOS DURANTE A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

Item	Qtde Estimada	Un.	Especificação	Preço Máx. Unitário	Preço Máx. Total
1	13.500	km	Serviço de transporte de pacientes - veículo deverá ser do tipo VAN, com capacidade mínima de <b>15 lugares</b> , tipo executivo, em excelente estado de conservação, fabricação a partir do ano de <b>2014</b> , devidamente equipado com cintos de segurança individualizados, proteção nas janelas (cortinas), tacógrafo e padrão de higiene e conforto em todas as viagens.	2,30	31.050,00
2	7.000	km	Serviço de transporte de pacientes - veículo deverá ser do tipo ÔNIBUS, com capacidade mínima de <b>42 lugares</b> , tipo executivo, em excelente estado de conservação, com no máximo <b>10 anos de fabricação</b> , devidamente equipado com cintos de segurança individualizados, proteção nas janelas (cortinas), <b>banheiro</b> , tacógrafo e padrão de higiene e conforto em todas as viagens.	5,00	35.000,00

**3 – VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 66.050,00 (sessenta e seis mil e cinquenta reais).**

#### 4 – CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 – O veículo principal deverá ser de propriedade da empresa vencedora do certame, não sendo permitido o uso de veículos locados, em forma de comodato, cessão ou empréstimo;

4.1.1 – A condução do veículo deverá ser feita por motorista com vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e devidamente habilitado para a referida prestação de serviços conforme o veículo a ser conduzido;

4.1.1.1 – O vínculo empregatício poderá ser comprovado através de cópia do Registro da Carteira de Trabalho, e/ou cópia do contrato de prestação de serviços desde que atendida a Legislação Trabalhista em vigor, e a habilitação através da apresentação de cópia da carteira de motorista, cópias devidamente autenticadas;

4.2 - Não será permitido a terceirização dos serviços;

4.3 – O vencedor do certame deverá apresentar em até cinco dias úteis da declaração de vencedor, conforme o item cotado **os veículos** a fim de serem vistoriados por servidores designados para este fim, acompanhados de:

a) Documentos de posse do(s) veículo(s);

b) Identificação do(s) condutor(es) e comprovação de vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame;



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



4.4 – O veículo deve possuir apólice de seguro de responsabilidade civil de transporte coletivo rodoviário de passageiros, conforme exigências da A.N.T.T. para a referida prestação dos serviços, a qual deverá ser apresentada em até cinco dias da assinatura do contrato, porém a apresentação da apólice é condição inegociável para o início da prestação dos serviços;

### **4.5 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.5.1 - O(s) vencedor(es) da licitação deverá(ão) executar serviços de transporte de usuários do SUS para tratamento fora do domicílio, sendo ida e volta a fim de tratar assuntos inerentes à saúde, altas hospitalares, solicitadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

4.5.2 - O roteiro será estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, com os pontos de saída do município, bem como os hospitais e clínicas nos quais os pacientes deverão consultar ou realizar exames e internamentos, com os endereços devidamente informados.

**4.5.3 - Para o Item 01.** A quilometragem **estimada** para execução durante o período é de **13.500 Km** com uma média diária, quando necessário de 400 Km, podendo variar de acordo com o percurso e prévia autorização da Secretaria de Saúde e o pagamento será realizado tomando-se o cálculo do Quilômetro rodado efetivamente realizado;

**4.5.4 - Para o Item 02.** A quilometragem **estimada** para execução durante o período é de **7.000 Km** com uma média diária, quando necessário, de 400 Km, podendo variar de acordo com o percurso e prévia autorização da Secretaria de Saúde e o pagamento deverá ser realizado tomando-se o cálculo do Quilômetro rodado efetivamente realizado;

4.5.5 - O serviço deverá ser realizado conforme a necessidade e quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde que avisará o prestador de serviço com, no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência da realização do serviço informando itinerário, horários de saída e chegada.

4.5.6 - Todas as despesas relacionadas aos veículos e também relacionadas ao motorista deverão ser pagas pela empresa contratada;

4.5.7 - O veículo será vistoriado pela equipe da Prefeitura de Rio Negro, antes do início do contrato e a cada 4(quatro) meses durante a vigência do mesmo, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde o seu agendamento;

4.5.8 - Quando da necessidade de utilização de **VEÍCULO RESERVA**, quer seja por problemas de manutenção, revisões e/ou até mesmo sinistro do veículo principal, o veículo reserva a ser utilizado poderá ser de **PROPRIEDADE** da empresa contratada, e/ou também em regime de **COMODATO**, e suas características deverão ser no mínimo conforme abaixo:

Veículo deverá ser do tipo VAN, com capacidade mínima de 15 lugares, tipo executivo, em excelente estado de conservação, fabricação a partir do ano de **2013**, devidamente equipada com cintos de segurança individualizados, proteção nas janelas (cortinas), tacógrafo e padrão de higiene e conforto em todas as viagens.

Veículo deverá ser do tipo ÔNIBUS, com capacidade mínima de 42 lugares, tipo executivo, em excelente estado de conservação, com no máximo **12 anos** de fabricação, devidamente equipado com cintos de segurança individualizados, proteção nas janelas (cortinas), tacógrafo e padrão de higiene e conforto em todas as viagens.

4.5.9 - Caso o veículo principal apresente algum problema mecânico ou necessite de revisão, a empresa contratada deverá imediatamente comunicar a Secretaria da Saúde e providenciar a substituição do veículo por



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



outro *(veículo esse que deverá estar cadastrado juntamente com o veículo principal, como veículo reserva, a ser utilizado apenas quando a empresa apresentar justificativa e a mesma for aceita pela administração, e por período pré determinado).*

#### **4.6 – DOS POSSÍVEIS PROBLEMAS DURANTE O TRANSPORTE DOS PACIENTES:**

4.6.1 - Caso a empresa esqueça algum paciente tanto para ir para o local da consulta, exame ou internamento, bem como no retorno para o município de Rio Negro – PR, a responsabilidade de levar ou trazer o referido paciente é de responsabilidade da empresa contratada.

4.6.2 - Caso o paciente seja deixado em local errado no momento da consulta, exame ou internamento, o deslocamento desse paciente ou o valor gasto por ele para deslocamento até o local correto será de responsabilidade da empresa contratada.

4.6.3 - Salientamos que caso essas ocorrências aconteçam com frequência de mais de uma vez por semana, primeiramente o contratado será notificado. Caso continue acontecendo, a empresa deverá ser penalizada, correndo o risco de o contrato ser cancelado e da empresa receber as sanções legais.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO II**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

**REF. PREGÃO N.º 046/2018**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Sr(a). Pregoeiro(a):

Declaramos sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que **atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta.**

(Local)....., ..... 2018.

---

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)

**OBS.: ENTREGAR ESTA DECLARAÇÃO JUNTO COM O CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO).**



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

**REF. PREGÃO N.º 046/2018**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º. 046/2018 – RP, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., ..... 2018.

---

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE**

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

**REF. PREGÃO N.º 046/2018**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, DECLARAMOS ainda que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

(Local)....., ..... 2018.

---

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

(conforme o caso)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 046/2018**

Pela presente, a proponente \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais.

**ATENÇÃO: Escolher uma opção, ou é micro, ou é pequena empresa.**

(Local)..... 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO VI**

**(MODELO)**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – RP - N.º 046/2018**

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (**razão social da empresa**), com sede (**endereço completo da matriz**), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Rio Negro - Pr, no que se referir ao PREGÃO N.º 046/2018 – PRESENCIAL - RP, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia....., ....., .....

(Local e Data)

---

Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)

**Exigência:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### ANEXO VII

#### (MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – n.º Número de Instrumento Contratual

Processo n.º Número do Processo /Ano do Processo

Descrição da Modalidade Número da Modalidade/Ano do Processo

Aos **Data de Instrumento Contratual** o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL,....., brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número....., residente nesta Cidade, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para **<AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO>**, do objeto abaixo especificado em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas qualificadas no processo e pregão supramencionado, regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 002/2006 e 003/2007, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

**CONTRATADA: Razão Social, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ n.º Número do CNPJ/CPF, sediada na Nome do Logradouro, n.º Número do Imóvel, Nome do Bairro, município de Nome da Cidade, Sigla do UF, neste ato representado pelo(a) seu(ua) <DESCREVER: SÓCIO(A) / PROCURADOR (A)> , <NOME REPRESENTANTE> brasileiro(a), Portador(a) da Carteira de Identidade n.º <RG REPRESENTANTE> e do CPF/MF n.º <CPF REPRESENTANTE>, devidamente qualificado(a) nos autos do processo, bem como junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) do Governo Federal.**

#### 1 – DO OBJETO

**Descrição do Objeto**, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

Lote	Item	Qtde	Un.	Especificação	Complemento	Preço Unitário	Preço Total
N.º do lote	N.º do Item	Qtde. do Item	Unidade de medida	Descrição do Item			

Os preços registrados correspondem aos valores unitários adjudicados, perfazendo o valor total de **R\$ Valor total por fornecedor (2 casas decimais) (Valores Totais Fornecedor Extenso)**.

#### 2 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de <VALIDADE DA ATA>, a contar da data da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR não será obrigado a firmar as aquisições/contratações que dela poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens/execução dos serviços em igualdade de condições.

#### 3 - DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Conforme especificações do Edital, bem como da Proposta de Preços.

#### 4 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



4.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **5 - DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- c) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- d) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- f) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas para adoção das providências saneadoras;
- g) fiscalizar podendo sustar, recusar no todo ou em parte, os produtos entregues/serviços executados fora das especificações e/ou condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

### **6 - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES**

6.1. Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) Promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos, conforme solicitação inicial e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a aquisição a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações;
- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega do objeto e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Autorização de Compra/ Ordem de Serviço;
- e) Proceder ao ato de recebimento do objeto podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão supramencionado e à sua proposta e nesta Ata;
- b) substituir o item que se encontra com defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da notificação, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;
- c) responder por todos os ônus referentes ao objeto, desde o transporte, matéria prima, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, conforme o caso;
- d) para Atas de Registro de Preço, cujo objeto trata de Prestação de Serviços, deverá responder por danos de qualquer natureza que eventualmente venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;





## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



e) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento / prestação de serviços do objeto, sem ônus adicionais para o Município.

### **8 - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias, após a entrega do objeto/prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

8.2. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

### **9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
  - não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
  - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- c) Demais situações previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável.

### **10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A conformidade do objeto, a ser fornecido/ prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.2. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

### **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na legislação aplicável.

### **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da aquisição/prestação de serviços, objeto desta Ata, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2018/2019 das quais, constará(ão) inicialmente a(s) seguinte(s): **3.3.90.33.99.01.00-5066 - Fonte 0.**

### **13 - DO FORO**

13.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Negro – PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



13.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

PREFEITO MUNICIPAL

<NOME REPRESENTANTE (O MESMO DO PREÂMBULO)>  
Razão Social

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
<TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>  
<CARGO TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>

\_\_\_\_\_  
**WILSON SCHEUER**  
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio