



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2018**

**PROCESSO N.º 200/2018**

**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 n.º 002/2018 de 02/01/2018, julgamento **MENOR PREÇO “POR LOTE”**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição dos itens especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/02, Decreto Municipal n.º 002/2006 de 03/01/2006 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal n.º 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 n.º 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 08:30 horas do dia 19/07/2018**. Na recepção do prédio. Rua Juvenal Ferreira Pinto n.º 2070, Bairro Seminário, Rio Negro - Paraná.

II – **CREDENCIAMENTO:** No Departamento de Licitações, a partir das **08:30 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 **19/07/18**.

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES.**

**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”;

3.1.6 - ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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 N° 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 MICRO E PEQUENAS 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 Econômica;
- d) Qualificação Técnica.



## **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 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.

### **5.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) 01 (um) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Comprovante de Registro da empresa e/ou profissional vinculado a mesma que será responsável pela execução dos serviços, no respectivo Conselho;
- c) Certidão de Licença ou Dispensa Ambiental da empresa, no órgão responsável pela fiscalização dos serviços ) (FATMA/IAP/ou outro dependendo da localização da sede da empresa);
- d) Alvará de Licença Sanitária.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **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:

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

PREGÃO N° 061/2018

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

PREGÃO N° 061/2018

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

### **6.2 - DA PROPOSTA – IMPRESSA e ELETRÔNICA**

6.2.1 - A proposta deverá preferencialmente ser **extraída do Software (sistema de preenchimento fornecido pelo Município)** e 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 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 – Juntamente com o envelope contendo a Proposta Impressa, preferencialmente o proponente entregará a proposta eletrônica gravada em mídia CD, DVD ou PEN DRIVE, da qual conste claramente o arquivo proposta.**

6.2.6 – Para preenchimento da proposta Eletrônica o licitante deverá utilizar o “**arquivo de proposta eletrônica**”, cujo link ficará disponível no site do Município [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), no caminho “**licitações**”- “**Pregão**” juntamente com o Edital - [http://rionegro.pr.gov.br/atos\\_pregao.php](http://rionegro.pr.gov.br/atos_pregao.php).



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



6.2.7 – Para abrir o “**arquivo de proposta eletrônica**” o licitante deverá instalar em seu computador o software “Kit Proposta” disponível no site [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), no caminho “**licitações**”- “**Proposta Eletrônica**” - [http://rionegro.pr.gov.br/proposta\\_downloads.php](http://rionegro.pr.gov.br/proposta_downloads.php).

6.2.8 – O licitante que tiver dúvidas sobre a instalação e utilização do software “Kit Proposta” poderá entrar em contato com os servidores do Departamento de Licitações através do telefone (47) 3642-5556 ou através dos e-mails [proposta.rionegro@gmail.com](mailto:proposta.rionegro@gmail.com) e/ou [licitacao2@rionegro.pr.gov.br](mailto:licitacao2@rionegro.pr.gov.br), para sanar suas dúvidas.

6.2.9 – 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.

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 os fornecedores no momento da sessão.

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





## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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, 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.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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.

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.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- 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.

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 entregar o produto/executar os serviços, parceladamente, conforme programação e solicitação feita através de documento denominado “Ordem de Serviços”.

15.2 - **Prazo de execução:** Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

15.3 – **Locais de execução:** Nos locais discriminados nas Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias Municipais, podendo ser na área urbana ou rural do Município, conforme as distâncias identificadas no descritivo dos itens no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

15.4 – **Condições de execução:** Conforme programação junto às Secretarias solicitantes.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até **15 (quinze) dias** após a entrega/execução do objeto, mediante apresentação da **Nota Fiscal** devidamente vistada pelo recebedor, de acordo com a “Autorização de Compra” / “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, 29 de junho 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 061/2018 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DEDETIZAÇÃO DE AMBIENTES.**

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

LOTE 01						
Lote	Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Máx. Unitário	Preço Máx. Total
1	1	61	srv	Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 1000 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	140,0000	8.540,00
1	2	71	srv	Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 500 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	123,3300	8.756,43
1	3	7	srv	Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 250 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	116,6600	816,62
1	4	2	srv	Prestação de serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 300 litros, instaladas em bens imóveis no Perímetro Urbano do município de Rio Negro/PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. Área rural distância 10 km	118,3300	236,66
1	5	24	srv	Prestação de serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 1000 litros, instaladas em bens imóveis no Perímetro Rural do município de Rio Negro/PR, com deslocamento de 20 e 25 km aproximadamente, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	158,3300	3.799,92
1	6	6	srv	Prestação de serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 500 litros, instaladas em bens imóveis no Perímetro Rural do município de Rio Negro/PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. Área rural distância 20 a 25 km	136,6700	820,02
1	7	1	srv	Limpeza e Desinfecção de Reservatório - 13.350 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	783,3300	783,33
1	8	2	srv	Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água - 250 litros, instaladas em bens imóveis em área rural no município de Rio Negro/PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços. Área rural distância 10 km	116,6700	233,34



## MUNICÍPIO DE RIO NEGRO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



Rio Negro - Paraná

1	9	6	srv	Prestação de serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 250 litros, instaladas em bens imóveis no Perímetro Rural do município de Rio Negro/PR, com deslocamento de 20 e 25 km aproximadamente', incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	118,3300	709,98
1	10	22	srv	Prestação de serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 500 litros, instaladas em bens imóveis no Perímetro Rural do município de Rio Negro/PR, com deslocamento de 20 a 45 km aproximadamente', incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	140,0000	3.080,00
1	11	2	srv	Limpeza e desinfecção de Caixas D'água - 8.000 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	383,3300	766,66
1	12	2	srv	Limpeza e desinfecção de Caixas D'água - 20.000 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	610,0000	1.220,00
1	13	2	srv	Limpeza e desinfecção de Caixas D'água - 30.000 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	743,3300	1.486,66
1	14	4	srv	Limpeza e desinfecção de Caixas D'água - 2.000 litros, na área rural, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	226,6600	906,64
1	15	6	srv	Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água - 750 litros, na área urbana, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	136,6700	820,02
<b>Valor Total Lote 01</b>						<b>32.976,28</b>
<b>LOTE 02</b>						
Lote	Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Máx. Unitário	Preço Máx. Total
2	1	22.302,84	m <sup>2</sup>	Prestação de serviços de controle de Vetores e Pragas Urbanas (dedetização, desratização e controle de pragas) em áreas internas e externas de bens imóveis no Perímetro Urbano do Município de Rio Negro/PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	1,5300	34.123,35
2	2	5.023,92	m <sup>2</sup>	Prestação de serviços de controle de Vetores e Pragas Urbanas (dedetização, desratização e controle de pragas) em áreas internas e externas de bens imóveis no Perímetro Rural do Município de Rio Negro/PR, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços.	1,7100	8.590,90
<b>Valor Total Lote 02</b>						<b>42.714,25</b>



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**3 – VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 75.690,53 (setenta e cinco mil seiscientos e noventa reais e cinquenta e três centavos).**

### **4 – CONDIÇÕES GERAIS:**

#### **LOTE 01:**

#### **PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA:**

- Esgotamento da Caixa D'Água / Reservatório por processo mecânico;
- Lavagem das paredes internas da Caixa;
- Retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;
- Enxágue e Desinfecção;
- Aspersão de Hipoclorito de Sódio 2 a 2,5%;
- Escovação com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório;
- Reabastecimento da Caixa D'Água / Reservatório.

#### **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

Disponibilizar pessoal e material necessário para a realização dos serviços incluindo bomba de imersão, alta vazão. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápido evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis e emitir o “**Certificado de Limpeza**”, com validade de **06 (seis) meses.**

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos.
2. A licitante vencedora deverá emitir um relatório técnico de avaliação das condições físicas da(s) caixa(s) d'água, previamente à realização dos serviços e no caso de haver infiltração os serviços não deverão ser realizados.
3. A licitante vencedora deverá observar os procedimentos e orientações da SANEPAR, quanto à limpeza e desinfecção de caixas d'água.
4. A licitante vencedora deverá emitir declaração de execução de serviços para cada local, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.
5. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente.
6. Na execução dos serviços a Empresa vencedora, deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **LOTE 02:**

### **PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PREGAS:**

- a) realizar avaliação inicial para verificação da situação atual, com emissão de relatório;
- b) a dedetização com produtos químicos deverá ser realizada nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, inclusive aos sábados ou domingos, para não interferir na rotina das atividades;
- c) controle para evitar o aparecimento de baratas, formigas, moscas, traças, pulgas, aranhas, mosquitos, cupins, insetos rasteiros e outras pragas que possam causar prejuízos à saúde humana;
- d) utilizar produtos adequados para a dedetização, como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existentes e valendo-se de técnicas de controle natural quando for possível;
- e) quando aplicar produtos nos bueiros, dutos de esgoto, caixas de passagem e de gordura, devem ser vedadas as bocas de lobo, grelhas e ralos, de modo a evitar que baratas e outros insetos entrem o interior do prédio;
- f) utilizar produtos que possuem baixa toxicidade para o homem, a fim de evitar a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados;
- g) Orientar as unidades onde serão realizados os serviços quanto aos procedimentos de segurança e saúde, informando os providências e prazos necessários para que não haja contaminação e ou prejuízos aos usuários dos espaços.

### **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- a) executar os serviços através de pessoal dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação;
- b) executar os serviços em dias e horários determinados e previamente autorizados pelas Secretarias Municipais do Município de Rio Negro;
- c) apresentar Alvará de funcionamento de empresa em seu Município de Origem e licença sanitária, onde conste o nome do químico responsável técnico com o devido certificado de regularidade e seu Conselho;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- e) responsabilizar-se pelo fornecimento de EPI's para os aplicadores;
- f) fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- g) deverá emitir declaração de execução de serviço para cada local, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviço;
- h) garantia mínima dos serviços: 06 (seis) meses contados do término da execução.

### **OBSERVAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:**

1. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



2. A licitante vencedora deverá emitir declaração de execução de serviços para cada local, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços.
3. A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, bem como comprometer-se a dar assistência durante a vigência do Contrato.
4. Na execução dos serviços a Empresa vencedora, deverá obedecer as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;
5. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a Contratada deverá refazer o(s) serviço(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
6. A substituição do serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação.



**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 061/2018**

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 061/2018**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º 061/2018 – 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 061/2018**

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 061/2018**

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 061/2018**

**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 061/2018 – 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 – nº Número de Instrumento Contratual

Processo nº 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 nº ....., 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

**CONTRATADA: Razão Social, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº Número do CNPJ/CPF, sediada na Nome do Logradouro, nº 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 nº <RG REPRESENTANTE> e do CPF/MF nº <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
Nº do lote	Nº 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



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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.

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 n.º 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;



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



- 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;
- 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): 4976, 5849, 5907, 5917, 5918, 5073, 4954, 5924, 5521, 5518, 5519, 5520, 5073, 4952, 5074, 4954, 5521, 5518, 5519, 4976.**



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**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.

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**

**TESTEMUNHA:**

---

<TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>  
<CARGO TESTEMUNHA RESPONSÁVEL>

---

**THIAGO GUSTAVO PFEUFFER WORMS**  
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio