



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**PREGÃO N.º 055/2016 - PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS**

**EXCLUSIVO PARA ATENDIMENTO A LEI MUNICIPAL 027/2016**

**“Súmula: institui o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à microempresa e a empresa de pequeno porte no âmbito do município de Rio Negro, na conformidade das normas gerais previstas no estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte instituído pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.”**

**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, julgamento **MENOR PREÇO** tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição dos itens/contratação dos serviços especificados no Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar Federal 123/2006 de 14/12/2006, Lei Complementar Federal 147 de 07 de agosto de 2014, Decretos Municipais n.ºs 002/2006 e 003/2007, Portaria n.º 001/2016 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 16h30, 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 **14:00h do dia 20/06/2016**. 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 **14:00h** 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 **20/06/2016**.

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 SERVIÇOS DE LAVAÇÃO de AUTOMÓVEIS.**

**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;

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



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



#### **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;

**4.6 - Declaração** de que cumprem os requisitos de habilitação;

Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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

**4.6.2 – 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 MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e/ou MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), pertencentes ao ramo do objeto licitado, SEDIADAS NESTE MUNICÍPIO**, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas suspensas e/ou inidôneas 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.

##### **5.2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, 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.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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.

e) **Alvará de funcionamento ou documento similar**, do Município sede ou da Filial que emitirá a Nota Fiscal/Fatura, devidamente em vigência.

f) **Licença Sanitária**, expedida pela Vigilância do Município (do domicílio ou sede do licitante), em vigência.

**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, abrangendo as contribuições sociais;

b) Prova de **Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de **Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante.

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 **60 (sessenta) dias** da data de abertura das Propostas deste Edital.

### 5.2.5 - 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° 055/2016

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

### ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO N° 055/2016

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **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 documentos (proposta complementar/ofício/panfletos/folders) que complementem a especificação do produto/serviço, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail, telefone e **dados bancários (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 **2 (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, matéria prima, 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**” fornecido pelo **Departamento de Licitações que deverá ser solicitado pela licitante através do e-mail [licitacao2@rionegro.pr.gov.br](mailto:licitacao2@rionegro.pr.gov.br), com cópia para [proposta.rionegro@gmail.com](mailto:proposta.rionegro@gmail.com).**

6.2.6.1 – Na solicitação deverá informar a Razão Social, CNPJ da empresa, informações bancárias e telefone para contato e n.º do Pregão que pretende participar.

6.2.7 – Para abrir o “**arquivo de proposta eletrônica**” o licitante utilizará o software “Kit Proposta” disponível no site [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), no link “**licitações**”- “**Pregão**”.

6.2.8 – O licitante que tiver dúvidas sobre a instalação e uso do software “Kit Proposta” poderá entrar em contato com os servidores do Departamento de Licitações através do telefone (47) 3642-5556, com João e/ou Misael, 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 corridos, 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.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



## **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 excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);
- c) com preços manifestamente inexequíveis;

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**

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.

7.4.4 - Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

### **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.





## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



7.5.3 - O(A) pregoeiro(a) divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o(a) pregoeiro(a) tentar 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 abertura dos envelopes, proposta de preços atualizada adequando os preços unitários ao valor total proposto.

### **08 - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

8.1 - As licitantes que manifestarem interesse em recorrer, 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 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.

### **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.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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

### 12.1 - Dos Prazos

12.1.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sucessivos e ininterruptos, prorrogável conforme os termos das leis 10.520/2002 e 8.666/1993.

12.1.2 - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação emitida pelo Município – Departamento de Licitações e Contratos, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser formalizada na sede da Prefeitura Municipal sob pena de aplicação da sanção descrita no item 13, deste edital.

### 12.2 - Da Manutenção das Condições de Habilitação

12.2.1 - Para assinar a Ata o adjudicatário deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

## **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 comprovando as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

- a) multa de 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposição de preços; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PR e o descredenciamento do seu Cadastro de Fornecedores 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 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.
- c) Pelo não atendimento de qualquer ordem, dentro do prazo estabelecido, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês de origem da irregularidade, a ser descontada no primeiro pagamento subsequente à infração.
- d) 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.
- e) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- f) 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.
- g) 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 Cumulação de Sanções

13.3.1 - A sanção de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO poderá ser aplicada cumulativamente com a multa, facultada a defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

### 13.4 - Da Convocação das Licitantes Remanescentes



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



13.4.1 - 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.

### 13.5 - Da Extensão das Penalidades

13.5.1 - 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 manter a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da ata;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

## **14 - DA FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - Para a utilização da Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO deverá requisitar do detentor da Ata, os produtos/serviços registrados, por intermédio de instrumento contratual ou **outro similar**, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

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

15.1 - O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de reajuste durante a vigência do presente termo.

15.2 - 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.

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

15.4 - 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.

## **16 – DA EXECUÇÃO E PRAZOS**

16.1 - O licitante vencedor deve executar o serviço, por período de 12 meses, conforme programação e solicitação feita pelo Departamento de Licitações e Compras através do documento chamado “Ordem de Serviços”;

16.2 – Os serviços deverão ser realizados utilizando produtos básicos de limpeza em lataria e chassi, sempre que solicitados **de segunda-feira a sábado**, em um prazo máximo de **04 horas** após o recebimento da “Ordem de Serviços”.

16.3 – A execução do serviço deverá ser feita em estabelecimento próprio dentro do quadro urbano deste Município.

16.4 – O prestador dos serviços deverá cumprir com todas as normas de funcionamento de seu estabelecimento junto aos órgãos FEDERAIS / ESTADUAIS / MUNICIPAIS.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



### **17 - DO PAGAMENTO**

17.1 - Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até **15 (quinze) dias** após a **entrega da Nota Fiscal** e aceite, de acordo com a “Ordem de Serviço” .

### **18 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

18.1 - Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até **02 (dois) dias úteis** antes da data prevista para entrega dos envelopes, devendo ser protocolados na Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário - CPL – Comissão Permanente de Licitações, Rio Negro – PR.

18.2 - A resposta ao pedido de esclarecimento formulado 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.**

Rio Negro, 02 de junho de 2016.

**MILTON JOSÉ PAIZANI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ANEXO I**

PREGÃO N.º 055/2016 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

**EXCLUSIVO PARA ATENDIMENTO A LEI MUNICIPAL 027/2016**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO: SERVIÇOS DE LAVAÇÃO de AUTOMÓVEIS, seguindo as especificações abaixo:**

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Máx. Unitário	Preço Máx. Total
1	400	srv	Lavação completa interna e externa em veículo de <b>pequeno porte</b> não incluindo o motor.	36,00	14.400,00
2	100	srv	Lavação completa interna e externa não incluindo motor em veículos <b>vans/ambulâncias e afins.</b>	61,50	6.150,00
3	150	srv	Lavação completa interna e externa não incluindo motor em veículos de <b>médio porte.</b>	56,50	8.475,00
4	60	srv	Lavação completa interna e externa não incluindo motor em veículos de <b>grande porte (ônibus de 18 e 44 lugares).</b>	115,00	6.900,00
5	40	srv	Lavação completa somente <b>em motor</b> de veículos, pequeno e médio porte.	31,50	1.260,00

**Valor total máximo para contratação dos serviços: R\$ 37.185,00 (Trinta e sete mil e cento e oitenta e cinco reais).**

**2 – CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 - O licitante vencedor deve executar o serviço, por período de 12 meses, conforme programação e solicitação feita pelo Departamento de Licitações e Compras através do documento chamado “Ordem de Serviços”;

2.2 – Os serviços deverão ser realizados, utilizando produtos básicos de limpeza em lataria e chassi, sempre que solicitados **de segunda-feira a sábado**, em um prazo máximo de **04 horas** após o recebimento da “Ordem de Serviços”.

2.3 – A execução dos serviços deverá ser feita em estabelecimento próprio dentro do quadro urbano deste Município.

2.4 – O prestador dos serviços deverá cumprir com todas as normas de funcionamento de seu estabelecimento junto aos órgãos FEDERAIS / ESTADUAIS / MUNICIPAIS.

MILTON JOSÉ PAIZANI  
PREFEITO MUNICIPAL



**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:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

**REF. PREGÃO N.º 055/2016**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Sr. 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** e declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

(Local)..... 2016.

---

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 III**

**(MODELO)**

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

À Prefeitura Municipal

RIO NEGRO – PR

**REF. PREGÃO N.º 055/2016**

PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º 055/2016 – 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)....., ..... 2016.

---

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 055/2016**

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)....., ..... 2016.

---

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 N° 055/2016**

Pela presente, a proponente \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, **DECLARA** que, nos termos da Lei n° 9.317, de 05/12/1996, e da Lei n° 9.841, de 05/10/1999, 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, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar n° 123/2006.

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

(Local)..... 2016.

\_\_\_\_\_  
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 055/2016**

### **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 055/2016 – 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**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – n.º

#### **EXCLUSIVO PARA ATENDIMENTO A LEI MUNICIPAL 027/2016**

Processo n.º ...../2016 / Pregão Presencial n.º 055/2016

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2016, 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 / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, 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;** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n.º Número do CNPJ/CPF, sediada na Nome do Logradouro, n.º <Número empresa> Nome do Bairro, município de Nome da Cidade, Sigla do UF, neste ato representado pelo seu ....., brasileiro (a), Portador (a) da Carteira de Identidade n.º ....., e do CPF/MF n.º ....., devidamente qualificado nos autos do processo.

1 – DO OBJETO: ....., conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, Edital do Pregão PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 055/2016, planilha de custo de formação de preços e proposta da licitante vencedora, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

Os preços ora vigentes correspondem aos valores unitários constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, 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**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR não será obrigado a firmar as aquisições que dele poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens em igualdade de condições.

#### **3 – DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1 - O contratado deve executar o serviço, por período de 12 meses, conforme programação e solicitação feita pelo Departamento de Licitações e Compras através do documento chamado “Ordem de Serviços”;

3.2 – Os serviços deverão ser realizados utilizando produtos básicos de limpeza em lataria e chassi, sempre que solicitados **de segunda-feira a sábado**, em um prazo máximo de **04 horas** após o recebimento da “Ordem de Serviços”.

3.3 – A execução do serviço deverá ser feita em estabelecimento próprio dentro do quadro urbano deste Município.

3.4 – O contratado deverá cumprir com todas as normas de funcionamento de seu estabelecimento junto aos órgãos FEDERAIS / ESTADUAIS / MUNICIPAIS.



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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

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.

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.

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**

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) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;

c) 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;

d) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas antes de cada pagamento;

e) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;

f) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

h) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;

i) fiscalizar os itens, podendo sustar, recusar no todo ou em parte, os produtos entregues/serviços executados pela licitante vencedora, fora das especificações e/ou condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

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 assumidas;

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;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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 pagamento na forma e nos prazos estabelecidos.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

Constituem obrigações da empresa:

a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão supramencionado e à sua proposta e nesta Ata;

b) responder por todos os ônus referentes ao objeto, desde o transporte, matéria prima, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, conforme o caso;

c) responder pelos danos de qualquer natureza que 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;

d) para Atas Contrato, 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.

f) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimento / prestação de serviços sob sua responsabilidade.

## **8 - DO PAGAMENTO**

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

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**

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, 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 Preço;

- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;

- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

## **10 - DA GARANTIA**

A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.





**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



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

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.

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

Será impugnado pela Fiscalização os produtos/serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

Ficará a proponente obrigada a restituir o item impugnado até 02 (dois) dias após o recebimento de documento de advertência, correndo, por sua conta exclusiva, a despesa decorrente dessa providência.

## **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da lei n/ 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da negociação, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas em edital, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Ata, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de **2016/2017** das **quais, constará(ão) inicialmente a(s) seguinte(s):**

**13.004 – 3.3.90.39.1999 – 4656.**

## **14 - DO FORO**

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

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 do Fornecedor

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**RG**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**RG:**