



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 100/2017-PMS**

O MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, regido pela Lei Federal n.º10.520, Decreto Municipal n.º 327/2009, Lei Complementar n.º. 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º. 147/2014, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

### **1. LICITAÇÃO**

**1.1. OBJETO:** O presente Edital tem por objeto à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços metalúrgicos, compreendendo: soldas; confecção de portões, viga “U”, portas, grelhas; pequenos consertos; manutenções; adaptações; consertos ou reparos, destinados as secretarias municipais de educação e urbanismo**, conforme descrito no Anexo I, parte integrante deste edital.

**1.2. MODALIDADE:** Pregão Presencial.

**1.3. - TIPO DE LICITAÇÃO:- MENOR PREÇO POR ITEM** nas propostas classificadas pelo Pregoeiro.

**1.4. - PRAZO DE ENTREGA:** Conforme especificado no ANEXO I.

**1.5. - LOCAL DE ENTREGA:** Conforme especificado no ANEXO I.

**1.6. - LOCAL, DATA, HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.6.1. LOCAL:** SALA DE REUNIÕES DE LICITAÇÕES DA CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV, Avenida Londrina, 72, Centro.

**1.6.2. DATA:** Os envelopes e credenciamento deverão ser entregues impreterivelmente até o dia **27 de outubro de 2017** até as **09:00** horas.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 1.6.3. ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 09:00 horas

### 1.7. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Aquisição do objeto deste edital correrão conforme disponibilidade orçamentária após autorização da secretaria de fazenda e planejamento.

**12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.39.00.00. - 31167 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**1.8 - VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 518.824,25 (quinhentos e dezoito mil, oitocentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).**

### 1.9 - DOS ANEXOS:-

Anexo I – Termo de Referência (Relação dos itens e condições gerais);

Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Modelo de declaração de não parentesco art. 78 da lei orgânica do município.

Anexo IX – Minuta do Contrato.

## 2. DO FORNECIMENTO DO EDITAL

2.1. O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no: site oficial do município [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br); portal da transparência <http://www.sarandi.pr.gov.br/web/index.php/servicos/portal-da-transparencia>; Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio, localizado a Rua José



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Emiliano de Gusmão, 565 - Centro - Sarandi - PR, das 08h00min às 11h30min horas e das 13h00min às 17h30min horas até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes.

**Nota 1:** Os editais estão sendo publicados no portal da transparência do município, é possível encontrá-los no menu **Licitações/Administração**.

- 2.2. Caso haja interesse na aquisição do edital este será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado neste item por meio do site oficial ou no Departamento de Licitação.
- 2.3. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido a critério da Administração Municipal.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo pertinente ao **objeto** que preencham as condições exigidas neste edital.
- 3.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:
  - a) Pessoa física;
  - b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
  - c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
  - d) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
  - e) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial do Município, e;
  - f) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a **Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal**, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 4. DA HABILITAÇÃO

#### 4.1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**, atenderem aos requisitos do presente Edital e apresentarem os seguintes documentos:

##### 4.1.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;
- 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;
- e) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- f) Declaração de Idoneidade: (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital);
- g) Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital);
- h) Declaração de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital).
- i) Declaração de não parentesco – art. 78 da lei orgânica do município (conforme modelo constante do **Anexo VIII**, deste Edital).

##### 4.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**CICAD**) e/ou municipal (**ALVARÁ**), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**) dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND do INSS**);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF do FGTS**).
- h) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

### 4.1.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta; o Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, os mesmos devem conter o carimbo da junta comercial, e devidamente registrado, e as notas explicativas;
- b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da Comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

### 4.1.4 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, que será através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 4.1.5.** As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, de qualquer órgão da Administração Pública em plena validade, (exceto do SICAF), estarão isentas de apresentar o documento referente ao item **4.1.1 (a, b, c ou d), 4.1.2 (a) e 4.1.3 (a)**;
- 4.1.6.** O **CRC** do Sistema de Cadastro de Fornecedor - **SICAF** não qualifica o interessado como **CADASTRADO** para os fins desta licitação.
- 4.1.7.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.
- 4.1.8.** Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório Competente, pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio durante a sessão de licitação.
- 4.1.9.** A autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio, de que trata a parte final do item **4.1.8** será feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope-documentação e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.
- 4.1.10.** Todos os documentos apresentados terão sua autenticidade/validade comprovadas pelo **PREGOEIRO (A)** sempre que necessário;
- 4.1.11.** O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.
- 4.1.12.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 4.1.13.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

filial exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 5.2. Após a análise da documentação, os **Membros da Equipe de Apoio** e o **Pregoeiro** rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
- 5.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 5.4. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.5. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 6.1. DOS ENVELOPES:

- 6.1.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das proponentes deverão estar acondicionados em envelopes fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO  
EDITAL PREGÃO N°. 100/2017-PMS  
ENVELOPE N°. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E ENDEREÇO  
EDITAL PREGÃO N°. 100/2017-PMS  
ENVELOPE N°. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1.2.** O Envelope n°. 01 deverá conter a Proposta de Preços da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no **Item 6.2** deste Edital.
- 6.1.3.** O Envelope n°. 02 deverá conter os documentos de habilitação da proponente, relacionados no **Item 4** deste Edital.

### 6.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.2.1.** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, **CNPJ** e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**6.2.2.** Na proposta de preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

- a) Razão social da licitante, n° do **CNPJ/MF**, endereço completo, telefone.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período;
- c) Descrição detalhada dos serviços ofertados, podendo ser acompanhadas dos catálogos, folhetos, prospectos e demais elementos informativos que permitam avaliar sua qualificação técnica quando houverem;
- d) Os preços unitários e totais, cotados em moeda corrente nacional com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), e apresentados em **CIF** (produto posto no local de entrega);

**6.3.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.





# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente, o número do banco e o número e endereço da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.

6.5. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

### 6.6. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

6.6.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar por meio **ANEXO VII** que atende aos requisitos do art. 3º da **LC ° 123/2006**, a fim de fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.6.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação à conformidade da proposta ou a enquadramento como microempresa - **ME** ou empresa de pequeno porte – **EPP** ou ao direito de preferência sujeitará a licitante as sanções previstas neste edital, bem como caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), sem prejuízo do enquadramento em outras figuras.

## 7. CREDENCIAMENTO

7.1. Aberta à sessão pública com a fase do **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fotografia.

7.2. O credenciamento far-se-á por meio de documento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, 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 ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes a certame.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do ato constitutivo da proponente ou outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
- 7.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4. Será admitido somente um representante por proponente.
- 7.5. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste **PREGÃO**, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
- 7.6. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste edital.

## 7.7. DAS DECLARAÇÕES

- 7.7.1. A etapa/fase para recebimento da DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITACAO será levada a efeito na fase de CRENCIAMENTO.
- 7.7.2. A DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do anexo VI. **A DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ANEXO VII, SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**
- 7.7.3. Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARACAO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITACAO.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.7.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.7.5. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.

## 8. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTAS E DO JULGAMENTO

8.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da “Abertura das Propostas”, de cada **ITEM** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade **PREGÃO**, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

8.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

8.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva a proponente da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

8.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

8.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

8.2.4. Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, **segundo o critério menor preço por ITEM.**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2.5.** Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.2.6.** Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
- 8.2.7.** Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.2.8.** Nas situações previstas nos subitens **8.2.3.** e **8.2.7.**, deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.3.** Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas.
- 8.4.** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor de cada **ITEM**, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.
- 8.5.** Nas propostas de preços será ainda observada a apresentação das declarações eventualmente exigidas por este Edital.
- 8.5.1.** Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos, ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.
- 8.5.2.** Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.
- 8.5.3.** Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.
- 8.6.** Será admitida a apresentação pela licitante de somente um envelope de proposta de preços para cada um dos itens licitados.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.7.** Será declarado vencedor do **ITEM** a proponente que propor o menor preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada ITEM previsto no Edital;
- 8.8.** A classificação se fará por ITEM, pela ordem decrescente dos preços propostos e serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas;
- 8.9.** Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
  - b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
  - c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexeqüíveis;
  - d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.
- 8.10.** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.
- 8.11.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.12.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.
- 8.13.** O intuito da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no **subitem 8.1** será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.13.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.14.** O Município de Sarandi reserva-se o direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.
- 8.15.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caibam às licitantes quaisquer indenizações.

## 9. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DAS LICITANTES

- 9.1.** Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.
- 9.2.** Para efeito de saneamento a correção da(s) falha(s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(s). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das proposta, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9.3.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto à regularidade fiscal, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.
- 9.4.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 9.3, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no item 18 do edital, sendo facultado a administração convocar os licitantes



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

9.5. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

9.6. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar para apresentar sua documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até encontrar a proponente que atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

## 10. RESULTADO DA LICITAÇÃO

10.1. Depois de avaliadas a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará às licitantes da decisão sobre a aceitação ou não das propostas e da habilitação, proclamando o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

10.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

## 11. RECURSOS

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do pregão, quaisquer cidadãos interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do edital. Devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

11.2 Se o resultado da decisão não for aceito qualquer licitante na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar **imediate intenção de recorrer do ato decisório**, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.1** A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.
- 11.2.2** Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais. Na mesma oportunidade serão também intimados os demais participantes para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.
- 11.2.3** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.3** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Secretaria de Administração, Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio da Prefeitura do Município de Sarandi, sito a Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – nesta cidade de Sarandi, Paraná, para que, no prazo estabelecido no item 14.2.2 deste edital, proceda a sua entrega ao pregoeiro responsável pela licitação.
- 11.4** Não serão aceitos recursos interpostos através de Fac-símile, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa licitante.
- 11.5** O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.
- 11.6** Improvido o recurso e devidamente instruído com as razões de seu improvimento, os autos serão remetidos à autoridade superior, que decidirá sobre a manutenção ou reforma desta decisão.
- 11.7** A incorrência de imediata manifestação da licitante quanto ao seu interesse de interpor recurso ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.

## 12. HOMOLOGAÇÃO





# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1** Resolvido os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais.
- 12.2** A invalidação do procedimento licitatório induz à do respectivo contrato.

## 13.CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação para assinatura do contrato ou para retirada da nota de empenho, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução do fornecimento, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 13.2** No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a licitante vencedora direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 13.3** Na hipótese da ocorrência de atrasos nas entregas decorrentes de motivo de força maior (fatores imponderáveis), os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao Órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a sua entrega.
- 13.4** A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.
- 13.5** Caso seja verificada a impropriedade do(s) material (is) ou produto(s)/serviço(s) no ato da entrega, o(s) mesmo(s) será (ão) imediatamente rejeitado(s), no todo ou em parte, a critério do setor responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder a sua substituição, no mesmo prazo fixado inicialmente para a entrega, concedendo-lhe, ainda, 05 (cinco) dias úteis para a retirada do(s) material (is) ou produto(s)/serviço(s) rejeitado(s).



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.6** Se a retirada não ocorrer no prazo referido no subitem acima, o fornecedor arcará com os custos de armazenagem, quebras e outros incidentes sobre o(s) material (is) ou produto(s)/serviço(s), a partir da data da confirmação da impropriedade.
- 13.7** A recusa da adjudicatária em entregar o(s) material (is) ou produto(s)/serviço(s) no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 13.8** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao Pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 13.9** Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 13.10** O fornecedor deverá manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.

## 14. CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 14.1** O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.1.1** Advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** praticar pequenas irregularidades;
- 15.1.2** Multa administrativa no percentual de 0,1% do valor mensal do contrato, por dia de atraso nas entrega do(s) material (is) ou produto(s) adjudicado(s), a contar do primeiro dia útil para ele fixada, limitada a 2% (dois por cento) do valor global contratado;



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 15.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 15.2** Estará também sujeito à penalidade prevista na alínea “c” do item anterior a licitante que fizer declaração falsa do atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital;
- 15.3** Pela inadequabilidade do(s) material (is) ou produto(s) entregue o fornecedor sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado;
- 15.4** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual se for o caso.
- 15.5** Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
- 15.6** As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
- 15.7** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Sarandi, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do Município de Sarandi.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.1** A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.
- 16.2** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.
- 16.3** O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, no todo ou em parte, os negócios já realizados, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.
- 16.4** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Sarandi, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Sarandi, 06 de outubro de 2017.

Eliane Andrade Florindo da Rosa  
Pregoeira



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

**100/2017-PMS**

## **1. OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços metalúrgicos, compreendendo: soldas; confecção de portões, portas, grelhas; pequenos consertos; manutenções; adaptações; consertos ou reparos e viga “U”, destinados as secretarias municipais de educação e urbanismo.**

**Valor Máximo da licitação: R\$ 518.824,25 (quinhentos e dezoito mil, oitocentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Máx. Unit.</b>	<b>Valor Máx. Total.</b>
1	Portão de metalão 20X30 parede 1,20.	m2	50	205,00	10.250,00
2	Portão de chapa de aço 0,20 c/ roldanas de 4 POL. Com trilho cantoneira 3/4x1/8.	m2	50	310,00	15.500,00
3	Grade de proteção p/ janela c/ ferro redondo 3/8 e montante c/ cantoneira 3/4x1/8.	m2	250	185,00	46.250,00
4	Cerca de tela de alambrado malha 8x8 fio 12 c/ montante em tubo redondo 2 POL. Parede 1,50.	m2	1000	180,00	180.000,00
5	Suportes para varal c/ tubo redondo 2 POL. Parede 2mm.	m2	32	245,00	7.840,00
6	Grelha p/ escoar água c/ ferro redondo 3/8 e montante c/ cantoneira 3/4x1/8.	m2	50	301,67	15.083,50
7	Grade de proteção p/ porta c/ ferro redondo 3/8 e montante c/ cantoneira 7/8x1/8.	m2	50	254,33	12.716,50
8	Mão de obra p/ instalação de	Horas	400	41,60	16.640,00



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	grades de proteção e instalação de portão e portas.				
9	Tela mosqueteira.	m2	100	110,50	11.050,00
10	Tela artística malha 5x5 fio 12.	m2	100	198,33	19.833,00
11	Horas de solda com mão de obra de instalação.	Horas	800	58,50	46.800,00
12	Portões de correr p/ consertar, soldar e trocar as roldanas 3 e 4 POL.	Peça	100	331,67	33.167,00
13	Serviço de conserto de Containeres de lixo (solda, trocar o fundo e revisão de rodas).	Peça	35	916,67	32.083,45
14	Grades de proteção c/ ferro maciço 3/8.	m2	70	208,00	14.560,00
15	Rufo	m2	200	41,60	8.320,00
16	Calha	m2	400	94,33	37.732,00
17	Roldana para portão 60mm/2.1/2"	Peça	70	84,50	5.915,00
18	Serviços de metalúrgica de viga U, 3", chapa 13, com base de 75mm e 2 aba iguais de 38mm, barra de 6m.	Barra	60	84,73	5.083,80

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1. Motivação da Contratação:** A Secretaria Municipal de Educação demandou a abertura do procedimento licitatório que visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços metalúrgicos, com a finalidade de realizar a manutenção preventiva e corretiva das suas edificações de forma a garantir que seus prédios públicos – **entre eles Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil** – possam funcionar ininterruptamente, uma vez que, a atividade educacional ofertada na rede municipal de ensino é um serviço público contínuo. No mesmo sentido, a **Secretaria Municipal de Urbanismo** solicitou o mesmo objeto para confecção de **Viga “U”**, justificando que tal pedido faz jus para instalações destes após as execuções de recortes na pavimentação asfáltica das vias públicas.

**2.2. Benefícios da contratação:** mitigar possíveis problemas nas edificações da Secretaria Municipal de Educação por falta de manutenção preventiva ou corretiva; confeccionar, por exemplo, portas, grades, calhas etc. quando



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessário, com isso aumentar a segurança dos ambientes oferecidos à população por meio dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Educação. No caso da Secretaria Municipal de Urbanismo, a Viga “U” contribuirá com a escoação de águas das chuvas que se aglomeram nos ângulos de encontro de duas vias (esquinas), tornando essencial a aplicação destas vigas nos moldes solicitados.

- 2.3. Motivação para não aplicação da Lei 123/2006<sup>1</sup> em relação a definição de cotas exclusivas e reservadas destinadas a concorrência entre empresas ME e EPP neste procedimento licitatório:** Motiva-se com base no inciso III, artigo 49 da referida Lei – não vantajosidade para Administração Pública –, por se tratar de prestação de serviços não é possível dividi-los em cotas sem afetar os padrões técnicos e a uniformidade na execução dos serviços, porque empresas diferentes prestam serviços diferentes: formas, produtos, padrões etc., espera-se que os serviços sejam prestados de forma uniforme a todas as Secretarias Municipais.

## 3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** Os serviços de metalurgia descritos por meio dos itens que compõem o objeto desta licitação serão executados nos **locais, horários e datas – todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo, feriados e pontos facultativos** – indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação.
- 3.2.** Quando se tratar dos **itens 9 e 10 (Tela mosqueteira, Tela artística malha 5x5 fio 12) e os itens 15 e 16 (calha e rufo)**, a licitante vencedora do certame deverá realizar a instalação desses itens nas edificações públicas que a Secretaria Municipal de Educação solicitar.
- 3.3.** O **vencedor do item 18** (Serviços de metalúrgica de viga U, 3”, ...), deverá entregar o produto conforme a Secretaria Municipal de Urbanismo solicitar.

## 4. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

<sup>1</sup> BRASIL. LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Disponível em: <LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006>. Acesso em: 18 de abr. de 2017.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1. A propostas de preço deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope N°01 – Propostas.
- 4.2. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original da validade das propostas, o Município poderá solicitar pôr escrito aos Concorrentes, uma prorrogação específica do período de validade da Proposta. Caso Concorrente concorde com dilatação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva Proposta.

## 5. DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de até 31/12/2017.

## 6. DO MATERIAL COTADO

- 6.1. O(s) serviços a ser(em) fornecido(s) deverá(ão) obedecer às normas e padrões das regulamentações específicas quando houver.
- 6.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas no item anterior não serão aceitos.
- 6.3. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional e com apenas duas casas decimais (02 – dois dígitos após a vírgula), inclusos os materiais, impostos, fretes e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços.
- 6.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o número da conta corrente e da agência bancária onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes, na proposta.
- 6.5. Será de responsabilidade do proponente vencedora, as despesas decorrentes da prestação dos serviços nos locais estabelecidos pelas Secretaria Municipal de Educação e outros na forma desse edital e seus anexos.

## 7. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 7.1. O faturamento das Secretarias Municipais de Secretaria Municipal de Educação dar-se-á em nome da:





# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Razão Social:** Prefeitura do Município de Sarandi.

**Endereço:** Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Sarandi, Paraná.

**CNPJ:** 78.200.482/0001-10.

**CEP:** 87.111-230.

- 7.2. O pagamento será efetuado ao fornecedor mediante apresentação da fatura dos serviços entregues, sendo que após a entrega da fatura o município terá o prazo de até 20 dias para efetuar o pagamento.
- 7.3. O pagamento será efetuado através de crédito na conta corrente do licitante, constante em sua proposta.
- 7.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.2, a partir da data de sua reapresentação.
- 7.5. A recusa da adjudicatária em entregar o serviço no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.
- 7.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo licitatório retornará ao pregoeiro para convocação das licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do edital.
- 7.7. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 7.8. O fornecedor deverá manter durante todo o período da contratação as condições de sua qualificação.
- 7.9. Os serviços deverão ser executados nos locais e horários solicitados pelas Secretaria Municipal de Educação.
- 7.10. Os serviços deverão ser prestados em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho, conforme a solicitação da Secretaria Municipal;



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.11. Por ocasião das aquisições os serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação constante do edital;
- 7.12. Definitivamente, após a verificação da conformidade do serviço com as especificações do edital e quantidade solicitada. A aceitabilidade do serviço entregue e o consequente recebimento definitivo do serviço será atestado pela administração num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da entrega.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 8.1. A Contratada obrigará-se a:

- 8.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 HORAS**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração; salvo quando o prazo de 48 horas não for suficiente para a execução, no entanto, a critério da Administração caberá a empresa justificar os motivos para a extensão do prazo.
- 8.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública Municipal ou a terceiros;
- 8.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.5. manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.6. disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, **quando for o caso;**
- 8.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.1.8. atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.1.9. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 8.1.10. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.11. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.12. fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.1.13. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.14. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato se nesses documentos assim permitir;

- 8.1.16.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** A Contratante obriga-se a:

- a) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, Termo de Referência;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- h) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.h.1.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 8.1.h.2.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.1.h.3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens, quando for o caso.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** As disposições constantes deste Edital e seus anexos, a proposta vencedora e a nota de empenho, vinculam as partes nos termos fixados pela Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.2.** O presente Edital e seus anexos são integrantes entre si, de forma que, qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido para todos os efeitos.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

**100/2017-PMS**

### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Por este instrumento particular de Procuração, a (**Razão Social da Empresa**), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº .....e Inscrição Estadual sob nº ....., representada neste ato por seu(s) **qualificação(ões) do(s) outorgante(s)** Sr(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ....., e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o (a) Sr(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº .....e CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (**Razão Social da Empresa**) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2017-PMS**, 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 (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** 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 pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Outorgante.

**A presente Procuração é válida até o dia .....**

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

**Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

**100/2017-PMS**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

Edital de Pregão Presencial nº. 100/2017-PMS

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA não ter recebido do Município de Sarandi ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em Âmbito Federal, Estadual e Municipal, declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO IV

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

**100/2017-PMS**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA

À  
Prefeitura do Município de Sarandi  
A/C. Pregoeiro Oficial  
Edital de Pregão Presencial nº. 100/2017-PMS

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subseqüentes.

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**





# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

100/2017-PMS

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

**Edital de Pregão Presencial n.º 100/2017-PMS**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Pregão Presencial n.º **100/2017-PMS**, que o concorrente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO VI

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

**100/2017-PMS**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

**Edital de Pregão Presencial nº. 100/2017-PMS**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da lei nº 10.520/2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2017-PMS**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços metalúrgicos compreendendo: soldas; confecção de portões, portas, grelhas; rufos; calhas; telas; pequenos consertos; manutenções; adaptações; consertos ou reparos**, conforme descrição constante do **ANEXO I**.

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO VII

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

**100/2017-PMS**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

**Edital de Pregão Presencial n°. 100/2017-PMS**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....(denominação da pessoa jurídica) CNPJ/MF n° .....é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° **100/2017-PMS**, realizado pela Prefeitura do Município de Sarandi – PR.

Cidade, Estado, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO VIII

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL

100/2017-PMS

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

À

Prefeitura do Município de Sarandi

A/C. Pregoeiro Oficial

**Edital de Pregão Presencial nº. 100/2017-PMS**

A empresa.....inscrita no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o Sr( <sup>a</sup> )....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**, especialmente para o **Pregão Presencial 100/2017-PMS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante por Extenso

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IX

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º

**100/2017-PMS**

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS METALÚRGICOS COMPREENDENDO: SOLDAS; CONFECÇÃO DE PORTÕES, PORTAS, GRELHAS; RUFOS; CALHAS; TELAS; PEQUENOS CONSERTOS; MANUTENÇÕES; ADAPTAÇÕES; CONSERTOS OU REPAROS. QUE ENTRE SI FAZEM:

1. De um lado, o MUNICÍPIO DE SARANDI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob N.º..... com sede à Rua José Emiliano de Gusmão, 565, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr....., portador da CI/RG N.º ..... da SSP/PR e inscrito no CPF/MF N.º....., em conjunto com o Secretário Municipal de xxxxxx, Sr. ...., portador da CI/RG N.º..... e inscrito no CPF/MF N.º....., ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

2. E, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob N.º....., com sede na ....., n.º ....., ....., na Cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CI/RG N.º ..... - SSP/PR e inscrita no CPF/MF N.º....., doravante denominada CONTRATADA.

“As partes acima nominadas e qualificadas, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666; de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial **100/2017-PMS**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes”.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO**

Este Contrato tem como objeto à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços metalúrgicos compreendendo: soldas; confecção de portões, portas, grelhas; rufos; calhas; telas; pequenos consertos; manutenções; adaptações; consertos ou reparos**, conforme especificações do Edital da Pregão Presencial N. **100/2017-PMS**, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA:-** Integram e completam o presente Instrumento, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, a proposta da CONTRATADA, as especificações do Edital de Pregão Presencial n.º. **100/2017-PMS**, bem como os anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA DÉCIMA -TERCEIRA:- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução dos serviços deverão ser executados nos locais e horários estabelecidos pelas **Secretaria Municipal de Educação**, em conformidade com os prazos e especificações estabelecidos no edital e seus anexos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **Contratada** deverá realizar a prestação dos serviços nos locais e horários estipulados pelas Secretarias Municipais de:..... conforme solicitação.

### CLAUSULA QUARTA:- DO VALOR DO CONTRATO.

Pela aquisição do (s) objeto (s) ora contratado (s), a Contratante pagará à Contratada a importância de R\$ (..... ) em moeda corrente nacional.

### CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal à empresa detentora, num prazo de até **vinte dias**, após a entrega da nota fiscal dos serviços pela empresa à Prefeitura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no PARAGRAFO PRIMEIRO, a partir da data de sua reapresentação.

### CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de até 31/12/2017.

### CLÁUSULA SÉTIMA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da Aquisição do objeto deste edital correrão as expensas da(s) seguinte(s) dotação Orçamentária(s):

**12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.39.00.00. - 31167 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

### CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Instrumento, de acordo com o estabelecido na Cláusula Quinta.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PARAGRAFO SEGUNDO:** proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, Termo de Referência;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**PARAGRAFO QUARTO:** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**PARAGRAFO QUINTO:** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**PARAGRAFO SEXTO:** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**PARAGRAFO SÉTIMO:** não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens, quando for o caso.

### **CLÁUSULA NONA: RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente. O prazo de execução do objeto deste ajuste, será conforme solicitação da CONTRATANTE .

**PRAGRAFO SEGUNDO:** executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 HORAS, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração; salvo quando o prazo de 48 horas não for suficiente para a execução, no entanto, a critério da Administração caberá a empresa justificar os motivos para a extensão do prazo.



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARAGRAFO QUARTO: arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública Municipal ou a terceiros;

PARAGRAFO QUINTO: utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

PARAGRAFO SEXTO: manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

PARAGRAFO SÉTIMO: disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

PARAGRAFO OITAVO: responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

PARAGRFAO NONO: atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

PARAGRAFO DÉCIMO: instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato se nesses documentos assim permitir;

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993

**CLÁUSULA DECIMA:** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas do presente objeto, junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: PENALIDADES:**

Fica estipulada uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor atualizado do Contrato, à parte que infringir qualquer cláusula ou condição do presente ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDO:** A penalidade prevista na cláusula anterior será aplicada sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O CONTRATANTE, a fim de garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.**

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo. Todo e qualquer tipo de requerimento referente a execução do contrato, deverá ser formalizado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO.**

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ALTERAÇÃO.**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**



# Prefeitura do Município de Sarandi

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº.10.520, Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CONDIÇÕES GERAIS.**

Todos os encargos, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente, correrão por conta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, será admitido a majoração dos preços inicialmente contratados desde que tais fatos sejam devidamente comprovados pela empresa contratada através de documentação contábil, planilha de custos, etc., sob pena de indeferimento do requerimento de aditivo. **Fatos esses que não se confundem com reajuste.**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: CRITÉRIO DE REAJUSTE**

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:** O presente Contrato não poderá ser prorrogado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:- CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:- FORO.**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Sarandi, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Sarandi, ... de ... de 2017.

TESTEMUNHAS:

-----  
**Prefeito Municipal**

-----  
**Secretário Municipal**



# Prefeitura do Município de Sarandi

---

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

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro

Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

-----  
**Empresa vencedora**