



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**  
Estado do Paraná  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Licitação

**EDITAL**

Licitação Exclusiva à participação de ME/EPP e aquelas enquadradas como tais, conforme a Lei Complementar nº 123/06

<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	38/2019	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	71/2019
------------------------------	---------	------------------------------------	---------

**OBJETO**

Registro de Preços para aquisição de Material: Intercap Automotivo, Shampoo Automotivo e Solupan, para ser utilizado para conservação e Higienização das frotas, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Sarandi - PR.

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>TOTAL ESTIMADO</b>
Sec. Mun. de Educação	R\$30.105,00
Sec. Mun. de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo	R\$691,50
Sec. Mun. de Meio Ambiente	R\$1.013,00
Sec. Mun. de Trânsito, Transporte e Segurança Pública	R\$2.026,00
Sec. Mun. de Urbanismo	R\$1.676,00
5º Grupamento de Bombeiro de Sarandi	R\$350,00
<b>VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO</b>	<b>R\$35.861,50</b>

<b>PREGOEIRO</b>	Renan Batista Meyring – Portaria nº 1460/2019
------------------	---



## 1. INTRODUÇÃO

---

1.1. A Prefeitura do **Município de Sarandi, Estado do Paraná**, inscrito no CNPJ nº 78.200.482/0001-10, com sede à rua José Emiliano de Gusmão, 565, centro, Sarandi – Paraná, mediante o Chefe de Gabinete, o Senhor Osvaldo Luis Alves - Portaria nº 1538/2019, torna público que fará realizar LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, nº **38/2019** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando selecionar a proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto apresentado no item 2.

1.1.1. Esta licitação será regida pelas seguintes legislações:

- ✓ Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações;
- ✓ Lei Federal nº 10.520/02 – Lei do Pregão;
- ✓ Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto das ME/EPP;
- ✓ Decreto Municipal nº 327/09 – Regulamenta a modalidade Pregão;
- ✓ Decreto Municipal nº 1012/07 – Regulamenta o Sistema Registro de Preços (SRP); e
- ✓ Demais legislações correlatas.

1.2. **Modalidade:** esta licitação será realizada na modalidade **PREGÃO**, conforme disposto no art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 1º do Decreto Municipal nº 327/2009.

1.2.1. **Na forma: PRESENCIAL** – de acordo com art. 3º, Anexo I do Decreto Municipal nº 327/2009.

1.2.2. **Critério de julgamento**<sup>1</sup>: Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e demais anexos.

1.3. **Sistema Registro de Preços – SRP:** A possível aquisição do objeto deste certame estão um dos casos apresentados no art. 3º do Decreto Municipal nº 1012/2007, desta forma esta administração aplicará o Sistema Registro de Preços – **SRP**.

1.4. **Da licitação exclusiva:** conf. disposto do art. 48, inciso I da LC 123/06, esta licitação será realizada exclusivamente à participação das ME/EPP e aquelas enquadradas como tais, a fim de promover o desenvolvimento

---

<sup>1</sup> Trata-se de uma licitação, na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X da Lei Federal nº 10.520/02.

econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas.

1.4.1. Para **verificação** do art. 49 da LC 123/06, foi considerada a região da AMUSEP, segue a relação dos municípios: <http://www.amusep.com.br/site/municipios>

## 2. OBJETO

---

2.1. O presente edital tem como **OBJETO** o **Registro de Preços para aquisição de Intercap Automotivo, Shampoo Automotivo e Solupan, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Sarandi - PR**, de acordo com as condições e especificações técnicas contidas no Termo de Referência - [Anexo I](#), parte integrante deste edital.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do [Anexo I](#) – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.2. Os produtos/materiais que são objeto desta licitação, estimativa das quantidades, prazo, local e condições para entrega/execução, forma de pagamento, dotações orçamentárias e demais informações relativas ao SRP, estão disponíveis no [Anexo I](#) – Termo de Referência.

## 3. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

---

3.1. **O valor máximo desta licitação é de:** R\$ 35.861,50 (trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

3.1.1. **Dos valores referências de mercado:** Os valores máximos para cada objeto foram definidos pelo responsável indicado no Mapa de Pesquisa de Mercado, anexo ao processo deste certame.

3.1.1.1. As atribuições e critérios para o responsável definir os valores citados acima, estão discriminadas na Portaria nº 1476/2019.

## 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

4.1. As despesas decorrentes para **aquisição** do objeto, poderão ocorrer conforme disponibilidade orçamentária da requisitante e após autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, conforme indicadas no Anexo I – Termo de Referência.

## 5. SESSÃO PÚBLICA – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

---

5.1. Prazo máximo para RECEBIMENTO DOS ENVELOPES e o INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

- ✓ **Dia: 13 DE JUNHO DE 2019**
- ✓ **Horas: 14:00 horas**
- ✓ **Local:** Rua Guiapó, 484 – Sala 4 – Sobreloja – Centro – Sarandi/Pr (Acesso pela Rua José Emiliano de Gusmão, ao lado do número 575).
  - 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.
  - Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).
  - **Após finalizada a fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro receberá os envelopes 1 e 2.**

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

---

6.1. **Poderão participar desta licitação** todos interessados cujo seu ramo de atividade seja pertinente e compatível com objeto desta licitação, atendam as condições deste edital e seus anexos.

6.2. **É vedada a participação da licitante:**

- a) em regime de subcontratação, ou ainda em consórcio;
- b) cujo o objeto social não seja pertinente e compatível com objeto desta licitação;
- c) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionam regularmente no país;
- d) Aquela que sofreu suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar **com esta Administração**;
- e) Tenha sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) Aqueles apresentados no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

6.3. O licitante que participar deste certame deverá ter conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, normas administrativas, técnicas aplicáveis e regulamentos.

## 7. CREDENCIAMENTO

---

7.1. Para o representante legal requerer seu **CRENCIAMENTO** no início da Sessão Pública, deverá apresentar ao Pregoeiro as seguintes documentações (**fora dos envelopes 1 e 2**):

- a) Documento oficial de identificação (com foto);
- b) **Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;**
- c) **Carta de credenciamento**, conforme o modelo constante no Anexo II, **ou procuração** por instrumento público ou particular (**com firma reconhecida** em cartório competente **ou** pelas formas apresentadas no disposto do art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 13726/2018), da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

7.2. **Após a entrega** da documentação para o CRENCIAMENTO, os representantes legais deverão apresentar (**fora dos envelopes 1 e 2**):

- a) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que os interessados ou seus representantes **CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme o modelo Anexo III;
- b) **No caso de ME/EPP, DECLARAÇÃO** de que a proponente se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo Anexo IV;

7.3. Caso **os representantes presentes na sessão** não apresentem as declarações indicadas nas letras “a” e “b” do **subitem 7.2**, poderão ser adotados no início da sessão, conforme cada modelo.

7.4. **Não havendo representante legal presente na Sessão Pública**, a licitante deverá **apresentar** as declarações relativas as letras “a” e “b” do subitem 7.2, **fora dos envelopes 1 e 2**.

7.5. 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.

7.6. **A ausência da documentação** referida no subitem 7.1 ou a apresentação **em desconformidade com as exigências previstas**, impossibilitará a participação do representante legal neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances verbais e demais atos, inclusive recurso.

7.7. Os documentos entregues para CRENCIAMENTO e as declarações indicadas no subitem 7.2, que fizeram também parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no ENVELOPE 2.

7.8. Será permitido apenas um credenciado por licitante.

## **8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

8.1. No dia, horário e local indicados no subitem 5.1 deste edital, o Pregoeiro anunciará à abertura da Sessão Pública solicitando aos interessados presentes, para que entreguem a documentação para CREDENCIAMENTO.

8.2. Finalizado credenciamento, o Pregoeiro irá receber os envelopes relativos a PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

8.2.1. Antes da abertura dos envelopes, deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro, e facultativamente, pelos licitantes presentes.

8.2.1.1. Ao receber os envelopes 1 e 2, o Pregoeiro encontre a falta de alguma informação na identificação destes envelopes, poderá solicitar aos respectivos representantes completem a identificação, que deverá ocorrer antes da abertura dos mesmos.

8.2.2. Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.

8.2.3. Serão aplicadas as penalidades previstas neste edital à licitante que fizer ou apresentar declaração falsa.

8.2.4. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticado pelo pregoeiro durante a sessão pública, desde que apresente os originais.

8.2.4.1. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.3. Se não houver tempo suficiente para a realização completa da fase externa desde Pregão em uma única sessão pública ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dos trabalhos dar-se-á em sessão a ser convocada oportunamente.

8.3.1. O Pregoeiro, caso entenda necessário, poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos. Os envelopes não abertos, e rubricados no fecho, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.4. Qualquer reclamação dos representantes legais das licitantes deverá ser feita durante a sessão pública, oportunidade em que será registrada na ata respectiva.

8.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou

completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação de documentos que deveriam constar originalmente os envelopes da proposta e da documentação, caso em que a adjudicação somente ocorrerá após conclusão da diligência promovida.

## 9. APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverão estar fechados e com as seguintes especificações e endereçamento (etiquetas):

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	
EDITAL Nº 38/2019 – PREGÃO PRESENCIAL SRP – PMS	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
EDITAL Nº 38/2019 – PREGÃO PRESENCIAL SRP – PMS	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

9.2. Os envelopes nº 1 deverão conter a PROPOSTA DE PREÇOS da proponente, relacionados no item 10 (e subitens) deste Edital.

9.2.1. Será admitida a apresentação pela licitante de somente um envelope de PROPOSTA DE PREÇOS.

9.3. Os envelopes nº 2 deverão conter os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente, relacionados no item 12 (e subitens) deste Edital.

9.4. Os envelopes 1 e 2 poderão ser entregues em uma das seguintes oportunidades:

a) **Protocolar** na recepção da Secretaria Municipal de Administração, sito Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – nesta cidade, **no máximo até 15 (quinze) minutos antes da abertura da sessão pública** (caso seja enviado via Correio ou qualquer outro serviço de entrega, será protocolado no ato do recebimento); **ou**

b) **Apresenta-los na Sessão Pública**, desde que o represente esteja presente no local, dia e horário indicados no subitem 5.1.

9.5. Caso a licitante opte pelo envio dos envelopes via Correio ou outro serviço de entrega, este município não se responsabiliza por perdas ou atrasos.

9.6. Para aferição do horário de entrega e protocolo (subitem 9.4, letra "a") dos envelopes, considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo, sendo que os envelopes entregues após o horário estabelecido serão devolvidos fechados após protocolados, à respectiva proponente, não podendo esta participar da licitação.

9.7. Se não houver expediente nessa data final para o protocolo, passará para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

9.8. Após a data e horário final estabelecido para protocolo dos envelopes, nenhum documento e proposta serão aceitos para participar desta licitação.

9.9. Nos itens 10 e 12 serão indicados quais documentos devem ser inseridos dentro de cada envelope.

## **10. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE 1**

---

10.1. A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa, digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante e preferencialmente rubricada em todas as páginas, indicando os dados deste certame e da licitante, tais como:

- a) Número e ano do Pregão;
- b) Razão social;
- c) Número do CNPJ;
- d) Endereço com CEP;
- e) Telefone;
- f) Contato;
- g) Indicar se o fornecedor é enquadrado no porte ME/EPP;

além de **obrigatoriamente**, sob pena de desclassificação, as seguintes informações:

- h) Apresentar a descrição detalhada do(s) produto(s) cotado(s), em conformidade com as especificações constantes no Anexo I;
- i) Para cada produto cotado, deverá indicar os **preços unitários e totais por item, além do valor global da proposta**. Os preços serão em moeda corrente nacional, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00).

a. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas (mão-de-obra, taxas, transporte para entrega do produto, encargos sociais, etc) serão consideradas como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições ser sem ônus adicionais.

j) **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. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

k) Indicar a **MARCA** dos produtos cotados:

10.2. Serão também desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;

b) Aquela que constar vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

c) Com valor superior ao preço máximo fixado no presente edital;

d) Forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

10.3. A apresentação da proposta implicará no conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.4. A proposta deverá refletir os preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.5. Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao valor, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

10.6. A licitante poderá utilizar o modelo de Proposta de Preços, conforme Anexo V, **ou**

10.7. A fim de agilizarmos os procedimentos durante a sessão, serão disponibilizados os arquivos para preenchimento da **Proposta de Preços na forma eletrônica**, que poderá ser solicitada através do *e-mail* [licitacao@sarandi.pr.gov.br](mailto:licitacao@sarandi.pr.gov.br) ou extrair os arquivos no portal de transparência, podendo ser acessado através do link: <http://189.115.55.239:8089/portaltransparencia/licitacoes>.

10.7.1. Caso o licitante opte utilizar esta ferramenta, deverá durante a sessão, entregar (dentro do envelope 1) o CD ou DVD ou Pen Drive com o arquivo da proposta para os dados serem importados **e entregar impresso**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa.

10.7.2. A apresentação da proposta no formato eletrônico fica a critério do licitante, não sendo de caráter impeditivo de participação no certame.

10.7.3. Havendo **divergências** nas informações do arquivo da Proposta de Preços na forma eletrônica com aquela impressa, será considerada a **proposta impressa**.

## **11. ABERTURA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO JULGAMENTO**

---

11.1. Passada a fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro dará início a abertura das propostas, de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar desta licitação, 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 de lances verbais.

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

11.2.1. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.2.2. A princípio, participarão da etapa competitiva a proponente da proposta de menor valor das 3 (três) melhores ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o fornecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

11.2.3. 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.

11.2.3.1. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.2.4. 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.

11.2.5. Depois de exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para Administração, segundo o critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

11.2.7. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR ITEM e o valor para registro.

11.2.8. Nas situações prevista nos subitens 11.2.4 e 11.2.7 deste edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

11.3. 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 PREÇO POR ITEM, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas.

11.4. **A análise da aceitabilidade das propostas**, a começar pela de MENOR PREÇO POR ITEM, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e anexos.

11.5. Nas PROPOSTAS DE PREÇOS, serão ainda observadas as apresentações das declarações eventualmente exigidas por este edital.

11.6. 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 inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado e aquelas que forem entregues fora do prazo previsto neste edital.

11.7. Caso a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação, até que um atenda as exigências.

11.8. Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

11.9. Em qualquer caso, mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante da proposta de menor preço, no sentido de melhorar ainda mais a oferta.

11.10. Será declarado vencedor do item a proponente que propor o MENOR PREÇO POR ITEM pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações de cada item previsto no edital.

## **12. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2**

---

12.1. O envelope 2, relativo aos documentos para habilitação, deverá conter os seguintes documentos:

12.1.1. Para fins de **habilitação jurídica**:

**a)** Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.1.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas alterações **ou** da respectiva consolidação.

## 12.1.2.

Para comprovação **fiscal e trabalhista**:

a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

a. Caso seja microempresário individual, deverá apresentar a Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);

b) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado da sede da licitante na forma da lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município da sede da licitante na forma da lei;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor da comarca onde está sediada a licitante em que conste que está não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.

12.1.3. **Demais documentos como segue:**

- a) Declaração de idoneidade, emitida e assinada pela licitante ou representante, conforme modelo do Anexo VI;
- b) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do Anexo VII;
- c) Declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação da proponente, conforme modelo do Anexo VIII; e
- d) Declaração de que atende o disposto no art. 78 da Lei Orgânica deste município (não parentesco), conforme o modelo do Anexo IX.

12.2. As licitantes que optarem em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura do Município de Sarandi-Pr**, ficará isento de entregar os documentos relativos aos itens 12.1.1 (letras: a) e 12.1.2 (letra a).

12.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou na sessão pública pelo Pregoeiro, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.

12.4. Todos documentos apresentados terão sua autenticidade/validade comprovadas pelo Pregoeiro, sempre que necessário.

12.5. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido neste edital e anexos.

12.6. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

12.7. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

12.8. A falta de quaisquer documentos aqui exigidos com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

12.9. 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 filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

## **13. EXAME DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

---

13.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO

PARA HABILITAÇÃO do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatória.

13.2. 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, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o (s) efeito (s) indispensável (is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

13.2.1. 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.

13.3. Os representantes legais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.4. Após análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos o dossiê, posteriormente será dada a oportunidade aos representais presentes para que facultativamente também rubriquem.

13.4.1. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.1.1. Não ocorrendo a regularização no prazo previsto no subitem anterior (13.4.1), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/02, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do CONTRATO, ou revogar a licitação.

13.4.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.

13.5. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, a licitante que não atender as exigências previstas neste edital, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresenta-los fora do prazo de validade, salvo os casos indicados no 13.4.1.

13.6. Fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento dos documentos também podem inabilitar a licitante.

13.7. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

13.8. 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.

13.9. Após finalizados os trabalhos de classificação das melhores propostas e conferência dos documentos para habilitação, o Pregoeiro perguntará aos participantes se tem interesse de interpor recurso.

13.10. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará as licitantes da decisão sobre 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.

13.11. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará adjudicação do objeto ao vencedor.

13.12. **Os envelopes que não foram abertos**, serão retidos pelo Pregoeiro e ficarão disponíveis aos licitantes para serem retirados, através de protocolo, junto à Secretaria de Administração em até 30 (sessenta) dias posterior a data da homologação da licitação. Após este prazo, serão descartados.

## 14. ADJUDICAÇÃO

---

14.1. 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.

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

14.3. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o seu deferimento ou indeferimento, e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e a homologação caberão a autoridade competente.

## 15. RECURSO

---

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

15.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

15.1.2. 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 úteis** para 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 a disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

15.1.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, na Divisão de Licitação, sito Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro, Sarandi/Pr, para que, no prazo estabelecido no subitem 15.1.2 deste edital, proceda a sua entrega ao Pregoeiro responsável pela Licitação.

15.2.1. Não serão aceitos recurso interpostos através de Fac-símile, *e-mail*, nem aqueles apresentados fora do prazo ou por quem não estiver legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

15.3. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15.4. 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.

15.5. A inoportunidade de imediata manifestação da licitante quanto ao seu interesse de interpor recursos ou a sua apresentação sem quaisquer fundamentos, imotivado ou insubsistente, implicará na preclusão de seu direito de recorrer do ato decisório.

## 16. HOMOLOGAÇÃO

---

16.1. 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 da Ata de Registro de Preços - ARP, podendo, motivadamente, revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la, se constatada

irregularidade, inobservância aos termos do edital ou ilegalidade no procedimento, nos termos da liquidação pertinente.

## **17. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

---

17.1. Após homologação da licitação, a Secretaria Municipal de Administração notificará a adjudicatária para **assinar a ARP em até 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.1. O prazo máximo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, e desde que justificadamente e aceito pela Administração.

17.1.2. Para assinatura, o responsável legal deverá comparecer ao Paço Municipal, nesta secretaria e demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários a comprovação de seus poderes. As cópias poderão ser autenticadas no ato de sua entrega, desde que juntamente seja apresentada os originais para aferição/autenticação.

17.1.3. Por ocasião da celebração da ARP, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da sua execução do contrato.

17.1.4. **Para formalização da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR deverá apresentar todos os dados bancários da empresa para cadastro e futuro recebimento, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos deste Município.**

17.2. Farão parte integrante da ARP, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

17.3. As licitantes beneficiárias da ARP não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

## **18. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

18.1. Aquela constante no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da Ata de Registro de Preços – ARP.

## **19. CRITÉRIO DE REAJUSTE**

---

19.1. Não haverá reajuste.

## **20. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

20.1. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, além dos casos apresentados no Decreto Municipal nº 1012/07.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

21.1. São aquelas indicadas no Anexo I – Termo de Referência e da Minuta da ARP.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

22.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração a assinar a ARP, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente; e/ou não mantiver a sua proposta.

22.2. A **declaração de inidoneidade** será aplicada ao licitante que:

22.2.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

22.2.2. Apresentar documento falso;

22.2.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

22.2.4. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

22.2.5. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12529/11;

22.2.6. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

22.3. **Caberá multa compensatória** a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

22.3.1. Apresentar declaração falsa: multa de até 20% (vinte por cento);

22.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10% (dez por cento);

22.3.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20% (vinte por cento).

22.4. **Caberá multa compensatória de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser **considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração**, a assinar a ARP, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de **suspensão de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Sarandi/Pr**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

22.5. Nas hipóteses referidas no item precedente, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa”, para cobrança judicial.

22.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

22.6.1. O licitante ou fornecedor que se enquadrar nos casos apresentados no subitem anterior (22.6), será suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e demais comunicações legais.

## **23. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

---

23.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar **esclarecimentos ou impugnar** o ato convocatório do pregão.

23.1.1. Qualquer um dos casos acima poderão ser mediante requerimento escrito e dirigido ao Pregoeiro, encaminhados por *e-mail*, ao endereço [licitacao@sarandi.pr.gov.br](mailto:licitacao@sarandi.pr.gov.br) ou mediante protocolo a ser realizado na recepção da Secretaria Municipal de Administração, sito Rua José Emiliano de Gusmão, nº 565 – centro, nesta cidade, das 08 às 11hs30 e das 13 às 17hs30, em dias úteis.

23.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

23.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após vencidos os respectivos prazos.

23.4. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no portal de transparência da Prefeitura do Município de Sarandi-Pr, podendo ser acessado pelo link <http://189.115.55.239:8089/portalttransparencia/licitacoes>, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

## 24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da habilitação ou proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

24.3. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes 1 e 2, sem a convocação para assinar a ARP, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

24.4. O Órgão licitador poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

24.5. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

24.6. O Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

24.7. Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Divisão de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos Envelopes nº 01 e 02, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes.

24.8. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitante não serão considerados como argumento para impugnações, reivindicações por parte das proponentes.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. Quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste edital serão dirimidas pelo Pregoeiro, com base na legislação vigente.

24.12. São partes integrantes deste edital, os seguintes anexos:

<b>Anexo I</b>	Termo de Referência
<b>Anexo II</b>	Carta de Credenciamento.
<b>Anexo III</b>	Declaração de pleno conhecimento e de cumprimento dos requisitos de habilitação.

<b>Anexo IV</b>	Declaração de condição de ME/EPP.
<b>Anexo V</b>	Proposta de Preços - Modelo
<b>Anexo VI</b>	Declaração de Idoneidade.
<b>Anexo VII</b>	Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante.
<b>Anexo VIII</b>	Declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação
<b>Anexo IX</b>	Declaração de não parentesco, conforme art. 78 da Lei Orgânica deste município.
<b>Anexo X</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços

Sarandi, 27 de maio de 2019.

---

**Oswaldo Luis Alves**  
Portaria nº 1538/2019

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

---

1.1. O presente edital tem como OBJETO o Registro de Preços para aquisição de Intercap Automotivo, Shampoo Automotivo e Solupan, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Sarandi - PR, de acordo com as condições e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência - [Anexo I](#), parte integrante deste edital.

### 2. REQUISITANTE

---

2.1. **Entidade:** MUNICIPIO DE SARANDI

2.1.1. Unidade Requisitante:

Sec. Mun. de Educação
Sec. Mun. de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
Sec. Mun. de Meio Ambiente
Sec. Mun. de Trânsito, Transporte e Segurança Pública
Sec. Mun. de Urbanismo
5º Grupamento de Bombeiro de Sarandi

### 3. MOTIVAÇÃO

---

3.1. Justificativa das Secretarias:

3.1.1. Secretaria Municipal de Urbanismo: Se faz necessário para ser utilizado na conservação e higienização das frotas agregadas a esta secretaria.

3.1.2. Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, esporte, lazer e Turismo: Se faz necessário para manutenção da limpeza da frota de veículos desta secretaria.

3.1.3. Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança Pública: Se faz necessário para a lavagem de veículos utilizados pela Guarda Municipal em seu exercício.

3.1.4. 5º Grupamento de Bombeiro de Sarandi: Se faz necessário para a lavagem dos veículos administrativos e operacionais do Corpo de Bombeiros de Sarandi.

3.1.5. Secretaria Municipal de Educação: Se faz necessário para atender a Divisão de Transporte Escolar, para que se mantenha em

perfeito estado a lavagem da frota de veículos desta secretaria, garantindo assim a higienização dos mesmos.

3.1.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Se faz necessário para que se mantenha em perfeito estado a lavagem de máquinas e carros baixos pertencentes a frota desta secretaria.

3.2. **Da modalidade Pregão**: conforme disposto na Lei Federal nº 10.520/02, no seu artigo a seguir traz:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2.1. **Na forma**: Presencial – de acordo com art. 3º, Anexo I do Decreto Municipal nº 327/2009.

3.3. **Critério de julgamento**<sup>2</sup>: Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital e Anexo I – Termo de Referência.

3.4. **Sistema Registro de Preços – SRP**: A possível aquisição do objeto deste certame estão um dos casos apresentados no art. 3º do Decreto Municipal nº 1012/2007, desta forma esta administração aplicará o Sistema Registro de Preços – **SRP**.

## **4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

---

4.1. Conforme constante no edital.

## **5. VALOR MÁXIMO DO EDITAL**

---

5.1. O valor máximo para esta licitação será de R\$ 35.861,50 (trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

## **6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

---

---

<sup>2</sup> Trata-se de uma licitação, na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X da Lei Federal nº 10.520/02.

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, cuja Minuta integra o presente edital na forma do Anexo X, a ser firmada entre o Município de Sarandi e o(s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 meses a partir da sua publicação.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES

7.1. Das especificações, quantidade estimada, valor unitário máximo e total máximo (por item):

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)
1	Solupan - tambor 200 litros	Tambor	45	321,50	14.467,50
2	Shampoo Automotivo, usado para preservar os veículos, equipamentos, operadores e meio-ambiente. Agente espumante concentrado, poderoso na limpeza e brilho dos veículos. Alta sustentação de espuma em superfícies verticais e oblíquas. Bastante eficaz e econômico, na proporção de 1:40 (um por quarenta) - Tambor metálico ou bombona plástica de 200 Lts.	Tambor	26	350,00	9.100,00
3	Intercap Automotivo, usado para limpeza e remoção de sujidades diversas, especialmente para limpeza de chassis de veículos, motores, pneus e carrocerias. Fácil aplicação e diluição, Ótimo poder de limpeza e facilmente removido pelo enxágue, na proporção de 1:40 (um por quarenta) - Tambor metálico ou bombona plástica de 200 Lts.	Tambor	36	341,50	12.294,00

7.2. **Memorial descritivo:**

7.3. O Objeto deverá ser armazenado em tambor metálico ou em tambor de Polietileno (PEAD).

## 8. PRAZO PARA ENTREGA

8.1. O prazo máximo para entrega do objeto será de 15 dias , a contar da entrega da NOTA DE EMPENHO para o FORNECEDOR.

8.1.1. O referido envio poderá ocorrer nas seguintes formas:

- a) por *e-mail*; ou
- b) O FORNECEDOR poderá retirar pessoalmente na sede da Unidade Requisitante.

8.2. A entrega do objeto deverá ocorrer até no prazo máximo estipulado no subitem acima (8.1), caso contrário, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, exceto nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado pelo fornecedor e aceito pela Administração.

## 9. LOCAL PARA ENTREGA

9.1. Quando solicitados pelos requisitantes, os produtos deverão ser entregues, dependendo de cada caso, nos seguintes locais:

REQUISITANTE	CONTATO	ENDEREÇO	TELEFONE
Sec. Mun. de Educação	Renilda	Rua Salvador Jordano, 677 – centro	44 3264-8750
Sec. Mun. de Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo	Cleiton/Daiane	Rua Marechal Deodoro, 1787- Jd. Independência	44 3126-9628
Sec. Mun. de Meio Ambiente	Nathana	Rua José Galindo Garcia, 805-B – Jd. Verão	44 3126-9530
Sec. Mun. de Trânsito, Transporte e Segurança Pública	Douglas	Av. Ademar Bornia, 1035 – Jd. Europa	44 3126-1050
Sec. Mun. de Urbanismo	Bruna	Rua José Emiliano de Gusmão, 490 – centro	44 3264-8743
5º Grupamento de Bombeiro de Sarandí	Subten. QPM2-0 Carlos Alberto da Silva	Av. Antônio Volpato, 1040 – Jd. Europa	44 3288-5500

## 10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

10.1. Os objetos poderão ser recebidos **provisoriamente** para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações deste Anexo e, **definitivamente**, após a verificação da qualidade e conformidade com a proposta e consequentemente aceitação da **Comissão de Recebimento**.

10.1.1. No momento da entrega até o prazo final do recebimento provisório, caso seja constatado impropriedade do objeto, o mesmo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, a critério do responsável pelo recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder a sua substituição, no mesmo prazo fixado inicialmente para entrega, o início reparo deverá ocorrer em 02 (dois) dias.

10.1.2. Se o reparo não ocorrer no prazo referido no subitem anterior, o fornecedor arcará com os custos oriundos da falta dos produtos/materiais ou sua finalidade, além da possibilidade de ser penalizado.

10.2. **A recusa da adjudicatária em fornecer os produtos** no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações deste certame, sujeitando-a as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

10.2.1. 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.

## **11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

---

11.1. O recebimento definitivo do objeto será até **15 (Quinze) dias**, a contar da data de entrega dos produtos.

11.1.1. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e característica dos bens entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e da garantia do produto.

11.2. O responsável por atestar o recebimento definitivo será aquele nomeado na Portaria da COMISSÃO DE RECEBIMENTO, onde o Prefeito, no uso das atribuições legais, discrimina tais responsabilidades:

✓ Constituir Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, com a finalidade de promover o recebimento, análise e encaminhamento ao seu destino, de materiais, produtos, equipamentos e serviços que o município vier a adquirir ou contratar através de processo licitatório.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

12.1. **Prazo máximo para pagamento: até 20 dias**, a contar da data do recebimento definitivo.

12.2. A Nota Fiscal correspondente ao fornecimento, deverá constar o nº da Nota de Empenho e os dados bancários indicados no ato da assinatura da ARP pela licitante.

12.3. Segue os dados para faturamento:

✓ Quando o requisitante for a Secretaria Municipal de Saúde:

<b>Razão Social</b>	Fundo Municipal de Saúde do Município de Sarandi.
<b>Endereço:</b>	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná – 87.111-230
<b>CNPJ</b>	CNPJ: 09.262.602/0001-91

✓ Para as demais:

<b>Razão Social</b>	Prefeitura do Município de Sarandi
<b>Endereço:</b>	Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Centro – Sarandi – Paraná – 87.111-230
<b>CNPJ</b>	CNPJ: 78.200.482/0001-10

12.4. No processo relativo ao pagamento, deverá constar os documentos relativos a comprovação fiscal e trabalhista, conforme apresentados no subitem 12.1.2 do Edital, letras “b, c, d, e, g”.

12.5. **Caso o objeto** da nota fiscal seja recusado **ou o documento fiscal apresente incorreção**, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da **aquisição** do objeto desta licitação, correrão conforme disponibilidade orçamentária, após autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, podendo ser através da(s) seguinte(s) dotação(ões):

09.001.18.541.0016.2.201.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.12.122.0009.2.301.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.003.12.361.0023.2.311.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO

12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO

12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.30.00.00. - 31129 - MATERIAL DE CONSUMO

12.003.12.361.0030.2.316.3.3.90.30.00.00. - 31150 - MATERIAL DE CONSUMO

13.001.13.243.0012.6.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

13.001.13.392.0025.2.382.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

13.001.27.243.0012.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
13.001.27.812.0025.2.381.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
13.001.27.812.0025.2.383.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
13.001.27.812.0025.2.384.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
13.001.27.813.0025.2.385.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 1509 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.06.181.0026.2.401.3.3.90.30.00.00. - 3509 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.001.04.122.0009.2.421.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.026.3.3.90.30.00.00. - 1511 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1002 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1504 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0027.2.423.3.3.90.30.00.00. - 1512 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.004.06.182.0029.2.426.3.3.90.30.00.00. - 1515 - MATERIAL DE CONSUMO

#### **14. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO**

---

14.1. Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor.

#### **15. DA INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DA ARP**

---

15.1. Conforme apresentado no Termo de Referência das Secretarias Municipais segue abaixo a indicação do Gestor e Fiscal de Contrato para este processo:

15.2. Secretaria Municipal de Educação

15.3. Gestor: Rosimar Soares de Lima.

15.4. Fiscal: Maria Lucia Leocádia.

15.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente

15.6. Gestor: Nathana Carla Pereira Ferreira

15.7. Fiscal: Adilson Florêncio

- 15.8. Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- 15.9. Gestor: Daniele Cristine Alegre Pereira
- 15.10. Fiscal: Daniele Cristine Alegre Pereira
- 15.11. Secretaria Municipal de Trânsito, transporte e segurança Publica
- 15.12. Gestor: Indrigo dos Santos Aguilieri
- 15.13. Fiscal: Marcela Malvezi de Oliveira
- 15.14. Secretaria Municipal de Urbanismo
- 15.15. Gestor: Rosa Irene da Silva.
- 15.16. Fiscal: Daniel Carreira Tanno.
- 15.17. 5º Agrupamento de Bombeiros
- 15.18. Gestor: Nathana Carla Pereira Ferreira
- 15.19. Fiscal: Adilson Florêncio

## **16. OBRIGAÇÕES DA PREF. DO MUNICÍPIO DE SARANDI - PR**

---

- 16.1. Comunicar, por escrito, ao FORNECEDOR o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 16.2. Comunicar, por escrito, ao FORNECEDOR quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 16.3. Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados.
- 16.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado.
- 16.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
- 16.7. Proporcionar as condições para que o FORNECEDOR possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 16.8. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

---

- 17.1. Acatar todas as orientações do Município de Sarandi-Pr, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização.
- 17.2. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Órgão;
- 17.3. Comunicar ao Órgão qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do produto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 17.4. Considerar que a ação da fiscalização deste Órgão não exonera o FORNECEDOR de suas responsabilidades;
- 17.5. Entregar o objeto no prazo estabelecido no subitem 8.1 deste termo de referência.
- 17.6. Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.
- 17.7. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 17.8. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos deste termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca constante da proposta apresentada.
- 17.9. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade.
- 17.10. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos até os locais indicados, como também pelas despesas a ele inerentes.

## **18. DAS SANÇÕES**

---

- 18.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação, conforme detalhado no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

**ANEXO II****CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À Prefeitura do Município de Sarandi**  
**Ref. Pregão Presencial 38/2019.**

Prezados,

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a edital **Pregão Presencial nº 38/2019**, instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante (por extenso)

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**À Prefeitura do Município de Sarandi**  
**Ref. Pregão Presencial 38/2019.**

Prezados,

Em nome da \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr**  
**Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Prezados,

**Declaro**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal pela empresa

**ANEXO V****PROPOSTA DE PREÇOS**

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr**  
**Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição estadual ou municipal:

Endereço:

Fone: ( )

Contato:

E-mail:

Enquadrado com porte ME/EPP:

Validade da Proposta:

Item	Descritivo	Quant.	Unidade	Marca	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>						

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr**  
**Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 38/2019**, instaurado pela Prefeitura do Município de Sarandi, **que não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES NO TRABALHO E EMPREGOS DA LICITANTE

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr  
Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, que para participação no **Pregão Presencial nº 38/2019**, declaramos, para todos os fins de direito, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE NÃO HÁ SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr**  
**Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Prezados,

A licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declaramos que se sujeita às condições estabelecidas no edital 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 serviço e/ou fornecer o objeto.

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 art. 32, §2º e art. 97 da Lei Federal nº 8666/1993.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO, CONFORME ART. 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SARANDI-PR

**À Prefeitura do Município de Sarandi - Pr  
Ref. Pregão Presencial nº 38/2019.**

Para fins de participação no Pregão Presencial nº 38/2019, a (o) (razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara, 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos xx (\_\_\_\_\_) de xx de 2019 (dois mil e dezoito), a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.200.482/0001-10, com sede à rua José Emiliano de Gusmão nº 565, centro, nesta cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, CPF/MF \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ de nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, - , estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (REPRESENTANTE LEGAL) CPF nº \_\_\_\_ resolvem, nos termos nos termos Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1012/2007 e 327/2009/07, bem como em conformidade com o resultado do edital nº 38/2019 – Pregão Presencial, homologado em xx(\_\_\_\_\_) de xxx de 2019 (dois mil e dezoito), REGISTRAR OS PREÇOS para futuras aquisições do objeto a seguir conforme modelo indicado abaixo:

(RELAÇÃO DOS ITENS DO VENCEDOR)

CONDIÇÕES GERAIS:

Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços, todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital nº. 38/2019– Pregão Presencial – PMS, bem como da respectiva proposta, independentemente de suas transcrições.

Fica indicado como contato pela empresa a Seguinte Pessoa:

(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Fone.: (0xx) xxxx-xxxx

E-mail: \_\_\_\_\_

Para futuro pagamento relativos ao fornecimento do objeto desta licitação, segue os dados bancários da empresa:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Favorecido:

Todas as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços deverão ser formuladas por escrito, não se aceitando pedidos de revisão de preços e/ou percentuais quando apresentados após o pedido dos respectivos produtos.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente ata de registro de preços em três vias de igual teor e forma, para que produza seus Jurídicos e Legais Efeitos.

Sarandi, ... de ... de 2019.

TESTEMUNHAS:

---

Empresa vencedora

---

Secretário Municipal

---

**WALTER VOLPATO**  
Prefeito