



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021**

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE TRATORES AGRÍCOLAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA”.**

**TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**

**Data: 15/04/2021**

**Horário: 09:00 horas**

**Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sulina**

**Rua Tupinambá, n.º 68**

**CEP 85565-000 – Sulina – Paraná**

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 6 (**seis**) anexos:

- **anexo i – descrição do objeto licitado – termo de referência**
- **anexo ii – modelo de procuração para credenciamento**
- **anexo iii – modelo de termo de solicitação de edital**
- **anexo iv – modelo de declaração**
- **anexo v – manual do kit proposta**
- **anexo vi – declaração contendo nome e cpf do responsável legal pela empresa com dados do fornecedor**
- **anexo vii – minuta da ata de registro de preços**
- **anexo viii - modelo de declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual**

**1. PREÂMBULO:**

**.1. O MUNICÍPIO DE SULINA – PR** CNPJ nº 80.869.886/0001-43, através da Secretaria de Administração, localizada na Rua Tupinambá, n. 68 - centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, **do tipo: “MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE”**, a qual será regida Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e alterações posteriores, bem como as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**1.2. O PREGÃO** será realizado no dia **15/04/2021, 09:00hrs(nove horas)** na Prefeitura Municipal, na Rua Tupinambá, n. 68, centro, na cidade de SULINA - PR, CEP: 85565-000, **QUANDO DEVERÃO SER ENTREGUES À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:**

**1.2.1. ENVELOPE Nº 1**, contendo “proposta de preços”, conforme cláusula 7ª;

**1.2.2. ENVELOPE Nº 2**, contendo “documentos de habilitação”, cláusula 8ª;

**1.2.3. CREDENCIAMENTO: (avulso – fora dos envelopes)**, procuração ou comprovação de poderes, acompanhado do ato constitutivo, conforme cláusula 12ª deste edital;

**1.2.4. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE ME OU EPP OU MEI: (avulso – fora dos envelopes)**: para proponentes (ME, EPP e MEI) que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: **Declaração de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual** (anexo VIII) devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa; **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual; expedida no presente



exercício; A Certidão Simplificada pode ser original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no ato de entrega da certidão, **desde que a original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda, que possa ser verificada a autenticidade por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**1.2.5.** Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) Pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

**1.3.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço dos interessados deverão ser entregues pelo respectivo representante, até **às 08h:30min do dia 15/04/2021, no setor de Licitação para visto de recebimento e retirada de senha**. Cada interessado terá direito a única senha que, em caso de empresa, será entregue somente para o seu representante. Após a retirada da senha, o interessado deve levar seus envelopes ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina, para serem lançados no sistema de protocolo do Município. **Serão impedidos de participar da licitação os interessados que não comparecerem no setor de licitação até o horário estipulado neste item ou cuja entrega dos envelopes no citado Setor tenha ocorrido após o horário estipulado.** O interessado poderá protocolar uma única vez a documentação para participar do certame.

**1.4.** A agência dos Correios do Município de Sulina não realiza entrega de correspondências, de modo que os interessados que encaminharem a documentação via Correios deverão providenciar a entrega dos mesmos no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sulina, no prazo indicado no item 1.3 acima.

## **2. OBJETO:**

**2.1.** O Objeto deste Pregão é **“REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE TRATORES AGRÍCOLAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA”**, conforme descrição no **ANEXO I**.

**2.2.** As quantidades constantes no **ANEXO I** (TERMO DE REFERÊNCIA) são estimativas, não se obrigando a Administração a aquisição total, conforme relação de máquinas abaixo:

DEPARTAMENTO	VEÍCULOS	MOTOR	HORIMETRO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
SECRETARIA DE AGRICULTURA	TRATOR LS TRACTOR PLUS 90, ANO 2015, SÉRIE B15490045	MWM	3.290	EM USO – REGULAR
SECRETARIA DE AGRICULTURA	TRATOR VALTRA BL 88, ANO 2007, SÉRIE BL884740755	MWM	10.131	EM USO – REGULAR

## **3. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1.** **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 Meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei n. 10.520/02 e Lei 8.666/93.

## **4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



4.1. O valor total desta licitação é de **R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)**, sendo que o valor POR LOTE é o constante do ANEXO deste edital, a ser custeado com a seguinte dotação orçamentária prevista:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2021	1225	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.25.00.00	000 – Rec. Ord. Livres	R\$ 47.483,93
2021	1022	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.39.17.00.00	000 – Rec. Ord. Livres	R\$ 24.382,09

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital.

5.2. **PARA ITENS IGUAIS OU INFERIORES A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI CONFORME LEI GERAL Nº123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014 e ainda que forem do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente autorizados/credenciados pelos órgãos competentes** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos. Não comparecendo no mínimo 03 (três) microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individual, fica autorizada a participação de proponente não enquadradas nos termos da LC 123/2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

a) Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

b) Empresas em consórcio.

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2):

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 20/2021  
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL  
DATA DE ABERTURA: 15/04/2021 – 09h00  
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 20/2021  
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
DATA DE ABERTURA: 15/04/2021 – 09h00  
NOME DA EMPRESA:

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

6.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.



## **7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA:**

7.1. As propostas deverão conter:

- a) Percentual de desconto por lote sobre o preço máximo estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital a ser atribuído para o custo de mão de obra por hora de serviço prestado;
- b) Percentual de desconto por lote sobre tabela de preços praticados ao consumidor final pelas concessionárias da marca do veículo para venda de peças originais ou de peças que atendam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original;
- c) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da apresentação da proposta;

7.2. O julgamento da presente licitação é por LOTE. Portanto é obrigatório cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação do lote.

7.3. A proposta comercial não poderá ser apresentada com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.4. A proposta após entregue é irrevogável e irretroatável.

7.5. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade estadia, alimentação e transporte dos profissionais, além do fornecimento de todo material necessário para realização dos serviços.

7.6. No preço cotado pela contratada estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, instalação, descarga, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

7.7. Não serão consideradas propostas apresentadas por e-mail ou fax. A proposta deverá ser entregue em envelope fechado.

7.8. A **PROPOSTA** deverá ser preenchida a partir das orientações previstas no ANEXO V, devendo ser apresentada na **forma impressa** e também **eletrônica**, dentro do respectivo envelope, a partir do modelo do **ANEXO V** deste Edital. A Proposta deverá conter:

a) **PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME ARQUIVO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA.**

b) **ARQUIVO DE PROPOSTA EM MEIO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE), PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE APURAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DA PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDOS.**

7.9. **NA PROPOSTA DE PREÇOS A SER PREENCHIDA DEVERÁ CONSTAR A MARCA E/OU PROCEDÊNCIA (FORNECEDOR) DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS LICITADOS.**

7.10. A empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos. (Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital).

**7.11. O ARQUIVO COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTO A DIVISÃO DE LICITAÇÕES, JUNTAMENTE COM O PROGRAMA QUE DISPONIBILIZA O PREENCHIMENTO DA MESMA, PODENDO SER ENVIADO POR EMAIL, desde que requerido previamente pelo interessado.**

**7.12. A PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA E A MÍDIA COM O ARQUIVO DIGITAL SERÃO ACONDICIONADOS NO ENVELOPE Nº 01.**

## **8. CONTEÚDO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



**8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.**

**8.1.1.** Registro comercial, para empresa individual;

**8.1.2.** Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

**8.1.3.** 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.

**8.1.4.** Cópia do Alvará com validade vigente (**Nos casos onde o alvará não apresentar data de validade no documento, este ficará condicionado ao recolhimento de Taxa de Licença ou outra e deverá igualmente ser apresentada junto com o alvará**).

**8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) válido;

**8.2.2.** Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. (Deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página) e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social- INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**8.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**8.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

*\*Em virtude da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, de 22 de outubro de 2014, ficam unificadas em um único documento, a prova de regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.*

**8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

**8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, produtos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado. OBS: Caso o atestado apresentado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir acompanhado de firma reconhecida e comprovação de poderes de representação do signatário da pessoa jurídica de direito privado (Ex: contrato social, procuração, ata de eleição etc).

**8.4.2.** Documento comprovando que a empresa possui em seu quadro de funcionários (Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, Contrato de Prestação de Serviços, com identificação da empresa), engenheiro mecânico especializado ou mecânico especializado, responsável pelo serviço.

**8.5. DECLARAÇÕES**

**8.5.1.** Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal pela empresa com dados do fornecedor (e-mail e telefone atualizados), (conforme modelo – Anexo VI).



**8.5.3.** Declaração que a empresa dispõe de oficina para o fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra especializada para a execução dos serviços dentro do Município, assinada pelo representante legal da empresa.

**8.6.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**8.7.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da 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 da licitação, execute a futura ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item**.

#### **9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**9.1.** O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na **Rua Tupinambá, n. 68, centro, Divisão de Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”**. Informações pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – e-mail: licitacaosulina@hotmail.com.

**9.2.** O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Diário do Sudoeste e outros meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Sulina, inclusive no Portal da Transparência.

#### **10. ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**10.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.1.1.** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Tupinambá, 68, Centro, Sulina, Paraná, Setor de Protocolo.

**10.1.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacaosulina@hotmail.com, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

**10.1.3.** O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

**10.1.4.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

**10.2.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**10.3. Não será admitida a impugnação ao edital apenas via e-mail.**

#### **11. ETAPA 1: CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL E DOS ENVELOPES:**

**11.1.** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do procedimento, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com fotografia.

**11.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, **(conforme modelo ANEXO II deste Edital)**.



**11.3.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, no qual esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**11.4.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes.

**11.5.** É admitido somente um representante por proponente.

**11.6. A ausência da documentação referente ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, perdendo o direito à voz.**

**11.7.** A fase para recebimento da certidão de ME, EPP e MEI, além dos envelopes, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

**11.8.** A certidão simplificada de microempresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela junta comercial do estado da sede da licitante, **SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**

## **12. ETAPA 2 E 3: ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES E OFERECIMENTO DE LANCES:**

**12.1.** Compete a **PREGOEIRA** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do PREGOEIRA / Órgão licitante, devendo ser anexado aos autos.

**12.2.** – Será sumariamente desclassificada a **PROPOSTA** que:

**a)** Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 7**);

**b)** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

**c)** Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

**d)** Apresentar preço manifestamente inexequível;

**e)** Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

**12.3.** Definidas as **PROPOSTAS** que, além de observar as vedações acima ainda obedecerem às demais exigências do edital, a **PREGOEIRA** elaborará a classificação preliminar das mesmas, **considerando o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE a ser aplicado sobre o valor base de cada Lote descrito no Termo de Referência.**

**12.4.** A Pregoeira procederá à classificação da proposta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente ao maior percentual de desconto, para participarem dos lances verbais.

**12.5.** Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 12.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o maior porcentual de desconto, até o máximo de três, quaisquer que tenham sido os descontos oferecidos.

**12.6.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 12.5, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**12.7.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**12.8.** O lance, para ser aceito, deverá ser de maior desconto ao anterior ou da proposta escrita de maior desconto.



**12.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**12.10.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no presente edital.

**12.11.** Caso não haja oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior percentual de desconto por lote e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido maior percentual de desconto.

**12.12.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério maior percentual de desconto por lote.

**12.13.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e maior desconto apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**12.14.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

**12.15.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

**12.16.** Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**12.17.** Na ocorrência do disposto no item 12.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de maior percentual de desconto, nas condições fixadas no item 8.16.

**12.18.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio.

**12.19.** 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 e 45, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**12.20.** O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem **12.21.** será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**12.22.** 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 PREGOEIRA, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

### **13. ETAPA 4: ABERTURA DOS ENVELOPES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº2):**

**13.1.** Considerada aceitável a oferta de MAIOR PERCENTUAL POR LOTE, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da **documentação de natureza declaratória** na própria sessão.

**13.2.** Para efeito do saneamento, a correção de falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile,





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

**13.3.** Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a 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 PREGOEIRA.

**13.4.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 13.03**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar.

**13.5.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será **declarada vencedora**.

**13.6.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRA examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

#### **14. RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**14.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

**14.2.** Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

**14.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**14.4.** Após a apresentação das contra razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRA examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**14.5.** Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1**. deste **EDITAL**.

**14.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso.

**14.8.** A(s) intenção(ões) de interposição de recurso e a(s) contrarrazão(ões) deverá(ão) ser protocolada(s) junto ao setor de Protocolo, localizado à Rua Tupinambá, 68, Centro, Município de Sulina. **Não será admitida a interposição via e-mail.**

#### **15. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**15.1.** Após o julgamento dos recursos ou após o decurso de prazo sem interposição, compete ao PREGOEIRA **adjudicar** o objeto do certame à proponente considerada vencedora.

**15.2.** Compete ao Prefeito Municipal **homologar** o **PREGÃO**.

**15.3.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

**15.4.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado Jornal Diário do Sudoeste.



**15.5.** A vencedora deverá assinar Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Compras do Município de SULINA, localizado na Rua Tupinambá, n. 68, centro de SULINA - PR.

**15.6.** Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16. FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1.** Para utilização da Ata de Registro de Preços, o Departamento de Compras e Licitações deverá requisitar do(s) detentor(res) da Ata, obedecida a ordem de classificação, os produtos ou serviços registrados mediante requisição padronizada pela Administração Municipal contendo no mínimo:

- a) número da Ata;
- b) número da Licitação;
- b) identificação da empresa;
- c) número do item e descrição;
- d) quantidade;
- d) valor constante da Ata;
- e) data
- f) nome e assinatura do solicitante.

**16.2.** O Ata de Registro de Preços, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela nota de empenho de despesa na forma do artigo 62 da Lei nº. 8.666/93.

**16.3.** O compromisso de fornecimento dos produtos, apenas estará caracterizado a partir do recebimento, pelo Detentor da Ata de Registro de Preços, de **Requisição de Compra** da unidade requisitante ou Nota de Empenho, decorrente da Ata que substitui o Termo da Ata de Registro de Preços.

**16.4.** O ato de fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizado através de Nota de Empenho, pelo(s) seu(s) detentores.

**16.5.** O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade do Departamento de Compras designado como requisitante autorizado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Sulina, de forma parcelada.

**16.6.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória com validade perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**16.7.** O preço do produto solicitado será baseado no preço praticado ao consumidor final pelas concessionárias da marca de cada máquina. Sendo assim os materiais, acessórios e peças deverão ser **originais ou atenderem às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original.**

**16.8.** O município poderá optar ainda pela cotação mediante três orçamentos em empresas idôneas do ramo pertinente ao objeto, sendo que a proponente deverá aplicar o desconto oferecido, sobre o menor dos orçamentos apresentados. Porém, no entanto, jamais poderá o orçamento ser superior ao praticado pela concessionária da marca do veículo.

## **17. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISRO DE PREÇOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO; PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:**

**17.1.** Os materiais/serviços objetos desta licitação, deverão ser entregue/executados junto ao pátio de máquinas do Município situado à Rua da Paz, s/n, Centro, ou, sendo o caso, em oficina própria, mediante autorização/requisição do Departamento de Compras. A empresa



vencedora deverá atender as solicitações do Departamento de Compras no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do momento do recebimento da solicitação dos materiais/serviços.

**17.2.** A especificação contida no objeto da licitação é entendida como mínima, podendo ser aceito bens e padrões superiores, desde que pelo menor preço.

**17.3.** Os produtos/serviços objeto dessa licitação deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.

**17.4.** As peças/materiais, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.5.** Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente algum defeito, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

**17.6.** A proponente vencedora deverá realizar os serviços com até 48h00min da solicitação dos serviços no pátio de máquinas do Município, salvo quando a recuperação exigir equipamentos especiais. Quando isso ocorrer, o transporte dos equipamentos até o local de recuperação, assim como o transporte de volta até o sistema de frotas deste município será de responsabilidade da proponente vencedora do certame (sem ônus ao Município).

**17.7.** A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, no prazo máximo de 48h00min, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços, realizados em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.

**17.8.** A empresa deverá realizar a manutenção corretiva, mediante chamado técnico de servidor da Administração, o qual deverá ser atendido, contadas do momento em que se verificar o registro da primeira chamada para os serviços.

**17.9.** A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição das peças que apresentarem defeitos e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos, e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento.

**17.10.** A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências das Secretarias da Prefeitura.

**17.11.** A empresa deverá indicar um preposto para representa-la administrativamente, para contato permanente com a Administração da Prefeitura, com vistas a fornecer informações sempre que necessário, e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência Ata de Registro de Preços.

**17.12.** A empresa deverá comunicar ao Departamento de Compras, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

**17.13.** Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário de funcionamento da Prefeitura/Secretaria de Viação e Obras.

**17.14.** Os tempos máximos para atendimento e soluções do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE.

## **18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

**18.1.** O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando



de forma clara e explícita o produto fornecido;3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

**18.2.** A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. [Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.](#)

**18.3.** Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**18.4.** O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**18.5.** O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**18.6.** O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

**18.7.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**18.8.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

**18.9.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

## **19. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**19.1.** Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

**a)** Após um ano de vigência da Ata de Registro de Preços, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.

**b)** Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem da Ata de Registro de Preços e dos preços licitados.

**c)** Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

**19.2.** Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

**19.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**19.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**19.5.** Serão incorporados a este Ata de Registro de Preços, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes



das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

## **20. SUSPENSÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1.** A execução Ata de Registro de Preços, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, bem como:

- a)** Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem Ata de Registro de Preços ou pela não observância das normas legais;
- b)** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de SULINA, nos termos legais;
- c)** Por relevante interesse do Município de SULINA, devidamente justificado.
- d)** Poderá ainda ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**20.2.** Ata de Registro de Preços poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**20.3.** Em se tratando de serviços essenciais, que por ventura não possam ser descontinuados por questões de segurança e/ou saúde pública, é defeso ao contratado suspender a execução dos serviços com base no inciso XV do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**21.1.** Pela inexecução total ou parcial Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total Ata de Registro de Preços.

**21.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**21.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total da Ata de Registro de Preços, quando então será caracterizada a inexecução total da Ata de Registro de Preços, com as consequências dela advindas.

**21.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**21.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**21.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**21.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## **22. CONDIÇÕES DE GARANTIA:**

**22.1.** As peças fornecidas pela Contratada deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses ou 1.000 (mil) horas contra defeitos de fabricação.

## **23. DAS GENERALIDADES:**



**23.1.** Nos maquinários que se encontrem dentro do prazo de garantia estipulada pelo fabricante, as manutenções serão realizadas em Rede de Concessionária Autorizada, durante o prazo da garantia respectiva, e os custos caberão exclusivamente a Contratante.

**23.2.** Após o término do prazo de garantia, ou em manutenção não coberta pela garantia, as peças serão adquiridas junto à Contratada;

**23.3.** As peças só poderão ser fornecidas pela Contratada mediante Ordem de Serviço emitida pelo Secretário da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;

**23.4.** Para efeito de propostas só serão aceitos lances com 01 (uma) casa decimal após a vírgula;

**23.5.** Caso a(s) peça(s) de reposição não esteja(m) relacionada(s) nas Tabelas de Peças e Preços adotadas neste certame, será considerado o menor valor de três orçamentos, elaborados exclusivamente pela Contratante;

**23.6.** Não serão especificadas quais peças e/ou componentes serão adquiridos, devido à impossibilidade de prever quais irão danificar. A relação de peças utilizadas nos últimos 12 (doze) meses está à disposição no Departamento de Licitações para consulta dos interessados, servindo como mera informação para auxiliar na elaboração da proposta.

**23.7.** A contratação poderá ser rescindida pela Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, de acordo com as hipóteses previstas na Seção V, artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;

**23.8.** Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 8.666/93, suas alterações e complementações.

#### **24. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**24.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da Ata de Registro de Preços delas decorrentes.

**24.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**24.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRA em sentido contrário.

**24.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**24.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**24.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

**24.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**24.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

**24.9.** A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste Pregão implicará em direito à contratação.



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

**24.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

**24.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo PREGOEIRA, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

**24.12.** Será competente o Foro da Comarca de São João, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

SULINA, 24 de março de 2021.

**EDICEIA SCHAEFER ROSA**  
Pregoeira

**ARI PEDRO LORINI**  
Prefeito em Exercício



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1.O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021**.

2.O Objeto desta licitação é **“REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE TRATORES AGRÍCOLAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA”**. Valor total máximo: **R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)**. Conforme descrição abaixo:

Lote 01 – TRATOR LS TRACTOR PLUS 90, ANO 2015, SÉRIE B15490045					
Item	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DO TRATOR LS TRACTOR PLUS 90, ANO 2015, SÉRIE B15490045.	1,0	UN	R\$ 50.000,00	<b>R\$ 50.000,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 50.000,00</b>

Lote 04 – TRATOR VALTRA BL 88, ANO 2007, SÉRIE BL884740755					
Item	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DO TRATOR VALTRA BL 88, ANO 2007, SÉRIE BL884740755	1,0	UN	R\$ 25.000,00	<b>R\$ 25.000,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 25.000,00</b>

**3. O valor máximo total estimado estabelecido pelo Município de Sulina é de R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)**

3.1. Para fins de elaboração da proposta, o valor total estimado estabelecido em cada lote para as peças não sofrerá redução.

3.2. Na elaboração da proposta a licitante registrará o percentual de desconto que aplicará no valor da mão-de-obra por lote, que será considerado como parâmetro à hora técnica.

3.3. O Município se reserva o direito de executar o total ou parte dos serviços mecânicos, quando julgar necessário.

3.4. A relação de equipamentos acima poderá sofrer alteração durante a vigência da ata de registro de preços, devido a venda ou aquisição.

3.5. Caberá a empresa contratada dispor de oficina para o devido fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra especializada para a execução dos serviços, dentro do Município de Sulina, porque o maquinário é usado para atendimento de todos os agricultores do Município, especialmente em épocas específicas para plantio. Dessa forma, é inviável interromper os serviços públicos contínuos e essenciais para o manejo do solo e plantio na época própria. Portanto o deslocamento desse maquinário para conserto ou manutenção em outro município demandaria tempo inviável para execução dos trabalhos essenciais para os agricultores da Secretaria solicitante.

### **4. FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

4.1. Na elaboração da proposta a licitante registrará o percentual de desconto, por lote, que aplicará nas peças de reposição. Esse percentual será fixo durante a vigência da Ata de Registro de Preços limitado ao mínimo estabelecido em cada lote. O preço base para efetivação do cálculo refere-se ao preço praticado ao consumidor final pelas concessionárias da marca do maquinário para venda de peças originais da marca do maquinário ou de peças





que atendam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original, conforme preço praticado no mercado.

4.1.1. Entenda-se como **peça original ou genuína** aquela de reposição que segue as mesmas especificações e características técnicas exigidas para a peça utilizada na linha de montagem do veículo. São apresentadas exclusivamente na embalagem da marca e sua comercialização ocorre somente nas redes concessionárias autorizadas

4.2. Ficará a critério do município a escolha do tipo de peça a ser aplicada.

## **5. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. Será condição para pagamento dos serviços prestados, que a Contratada encaminhe juntamente à Nota Fiscal e demais documentos Termo de Garantia pelo período mínimo de seis (6) meses ou 1.000 horas para Máquinas Rodoviárias, prevalecendo aquele que ocorrer primeiro, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

## **6. A PROPONENTE VENCEDORA DEVERÁ:**

6.1. Responsabilizar-se pela segurança do maquinário durante execução dos serviços;

6.2. Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;

6.3. Fornecer ao Município no prazo de 02 (dois) dias após a retirada ou visita do maquinário à diagnosticar, orçamento detalhado para execução dos reparos, discriminando quantidade de horas por serviço com os respectivos valores de mão de obra e detalhamento das peças de reposição com os valores da tabela de preços sugeridos pelo respectivo Fabricante do veículo a que pertence o Lote ou no caso de peças paralelas o valor praticado no mercado;

6.4. Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município de Sulina, através do recebimento da Nota de Empenho;

6.5. Cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas constantes de cada orçamento;

6.6. Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, etc...

6.7. Entregar os veículos ao Município, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados;

6.8. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;

6.9. Devolver, no ato da saída do veículo da sua oficina, todas as peças que forem substituídas;

6.10. Os serviços e substituição de peças poderão ser executados no local onde os equipamentos se encontram ou no Pátio de Máquinas do Município, ou em casos de necessidade extrema será feito o transporte de veículos ou Máquinas avariados sem condições de locomoção ou condições de uso nas dependências da proponente, o transporte é por conta da empresa vencedora;

6.11. Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização.

## **7. O MUNICÍPIO DEVERÁ:**

7.1. Enviar Nota de empenho após aprovação do orçamento;

7.2. Por hora do orçamento, deverá ser encaminhado ao Fornecedor o formulário de "SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO", no qual deverá constar:

7.3. Número da Solicitação de Orçamento;

7.4. Dados do maquinário, tais como: Modelo; ano de fabricação;

7.5. Marca, número na frota e outros caracteres que possam identificar o maquinário a ser reparado;

7.6. Nome e assinatura do Secretário responsável pelo maquinário;



- 7.7. Discriminação dos serviços pretendidos;
- 7.8. Discriminação das prováveis peças a serem substituídas;
- 7.9. Descrição dos defeitos reclamados;
- 7.10. Formulário de Vistoria de Entrada e Saída do Veículo caso a avaliação para orçamento tenha sido executada nas dependências da oficina do Fornecedor, contendo todos os campos necessários ao registro dos acessórios e componentes pertencentes ao maquinário, bem como, identificar pequenas avarias, como arranhões e amassados por exemplo, constando também campo específico para local e data com o respectivo aceite do Fornecedor.

## **8. DA ESTRUTURA MÍNIMA DE ATENDIMENTO**

- 8.1 A empresa deverá contar com sistema eficiente de segurança que permita salvaguardar o estado dos maquinários que estejam em suas instalações para manutenção;
- 8.2. A empresa deverá dispor de todos os equipamentos para a realização dos serviços objeto desta contratação.
- 8.3. A(s) Contratada(s) deverá (ão) estar devidamente preparada(s) para atender as máquinas do Município, cuja composição conta com marcas: **LS TRACTOR** e **VALTRA**.

## **9. QUANTITATIVOS E DESCONTOS MÍNIMOS**

- 9.1. As quantidades de maquinários indicados nos lotes visam somente oferecer aos licitantes elementos para avaliação potencial da contratação, sendo que tal quantitativo não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de peças a ser requisitado, reservando-se à Prefeitura Municipal de Sulina o direito de alterar a distribuição da frota, adaptando-se às suas necessidades;
- 9.2 O objeto não está limitado à frota descrita neste Termo, podendo ser adicionado, por Termo Aditivo devidamente justificado, ao lote correspondente, a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, maquinários que vierem a integrar a frota municipal.

### **9.3. Deve ser considerado desconto mínimo de 10% (dez por cento) no valor total de cada lote.**

## **10. DISPOSIÇÕES A SEREM OBSERVADAS:**

- 10.1. A previsão de retirada é em até 12 meses.
- 10.2. As despesas referentes à entrega ficam por conta da licitante vencedora.
- 10.3. Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.
- 10.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

SULINA, 24 de março de 2021.

**EDICEIA SCHAEFER ROSA**  
Pregoeira

**ARI PEDRO LORINI**  
Prefeito em Exercício



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

*(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)*

Por este instrumento particular de Procuração, A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a prefeitura municipal de Sulina-PR, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 20/2021**, 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 **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

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

Local e data.

Assinatura Responsável legal

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

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**



**ANEXO III – Termo de solicitação de edital**

**MUNICÍPIO DE SULINA – PR.  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE**

EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CNPJ DA EMPRESA:  
TELEFONE:  
FAX:  
E-MAIL:

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA **PROPOSTA DIGITAL**, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:  
CPF:  
RG:  
Nº DO REGISTRO DA JUNTA COMERCIAL/CARTÓRIO DE REGISTRO:  
DATA DO REGISTRO:  
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA:

(Local), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Referência:**

Prefeitura Municipal de SULINA  
**Pregão Presencial nº 20/2021**

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins que:

I – não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive, que não é funcionário ou empregado do Município de Sulina, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II – não teve (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa; Não possui ainda (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;

III – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

IV - nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL de numeração epigrafada e ainda recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

V - o preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como **Responsável** designado pela empresa para **Controle da Ata de Registro de Preços** e sua execução, o qual procederá aos atos de comunicação formais e informais junto às Secretarias e Departamentos da Administração Municipal é o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Nome do Representante Legal**  
**[carimbo do CNPJ]**



## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021

#### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

*Abaixo consta modelo e manual para apresentação da Proposta de Preços eletrônica e impressa. A proposta deverá ser elaborada conforme manual abaixo.*

#### **KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE**

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

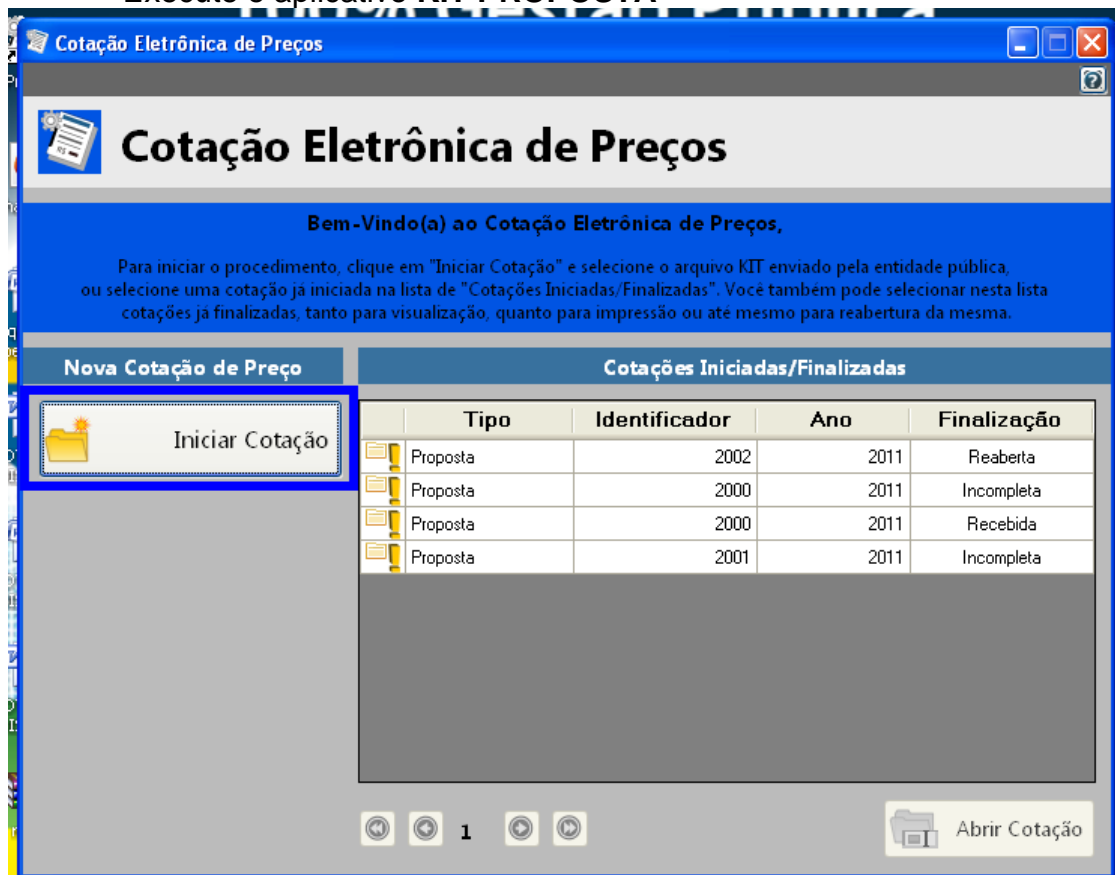
##### **1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:**

- Abra o executável de nome “instalador.msi”, contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP
- Escolha a opção avançar em todas as etapas

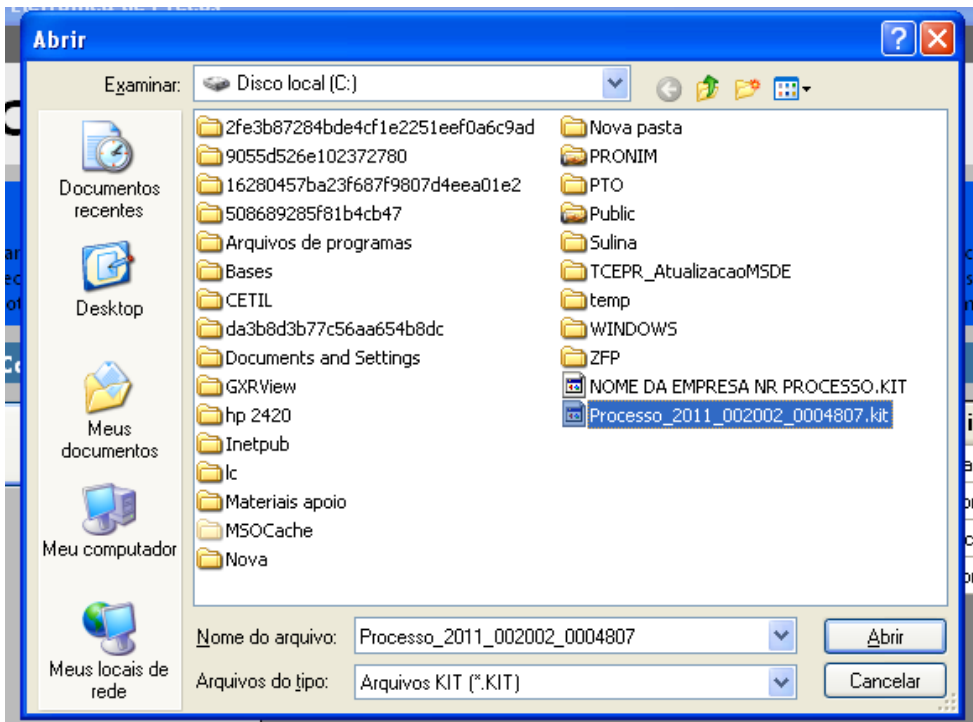
A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

##### **2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**

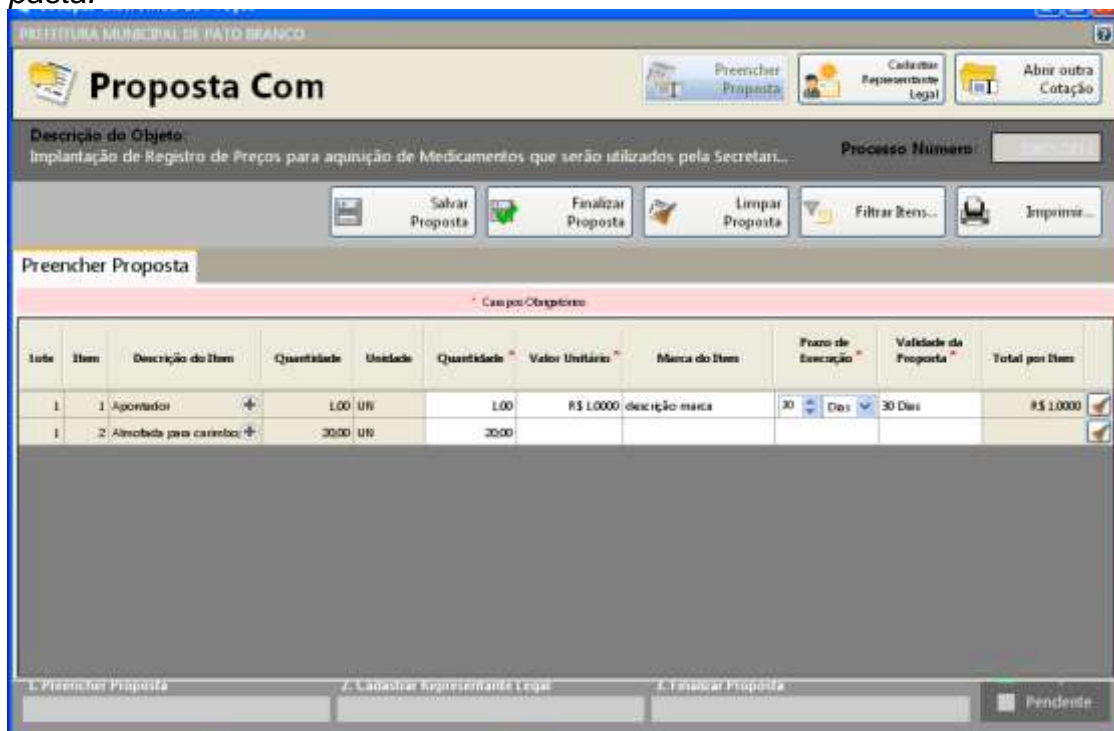


- Selecione a opção “iniciar cotação”



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.

*Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.*



- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

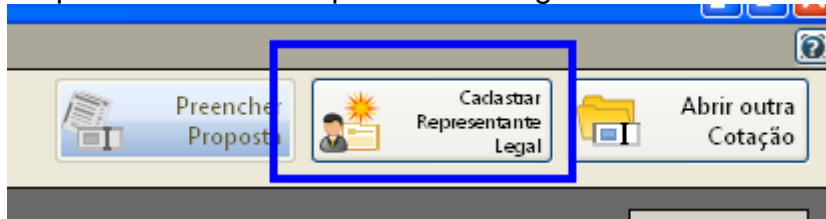
- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**



Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

### 3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

Proposta Com

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari... Processo Número:

Cadastrar Representante Legal

\* Campos Obrigatórios:

Nome:

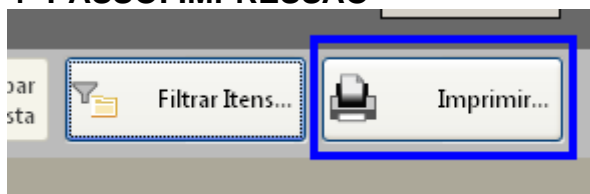
Tipo do Documento:  Número do Documento:

Cargo:  Data da Impressão:

Salvar Cancelar

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

### 4º PASSO: IMPRESSÃO

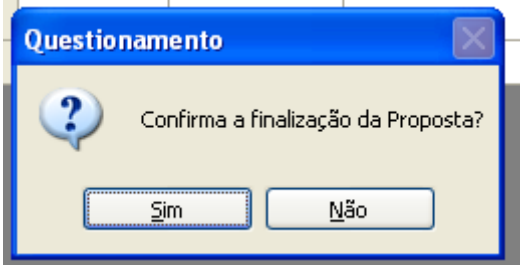
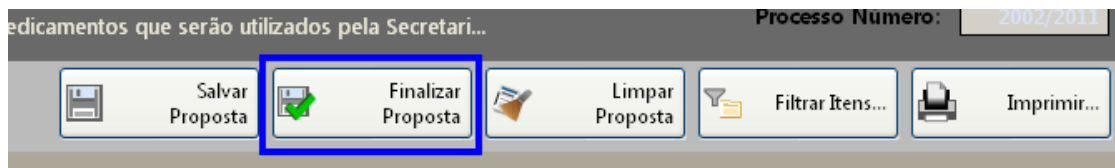


- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

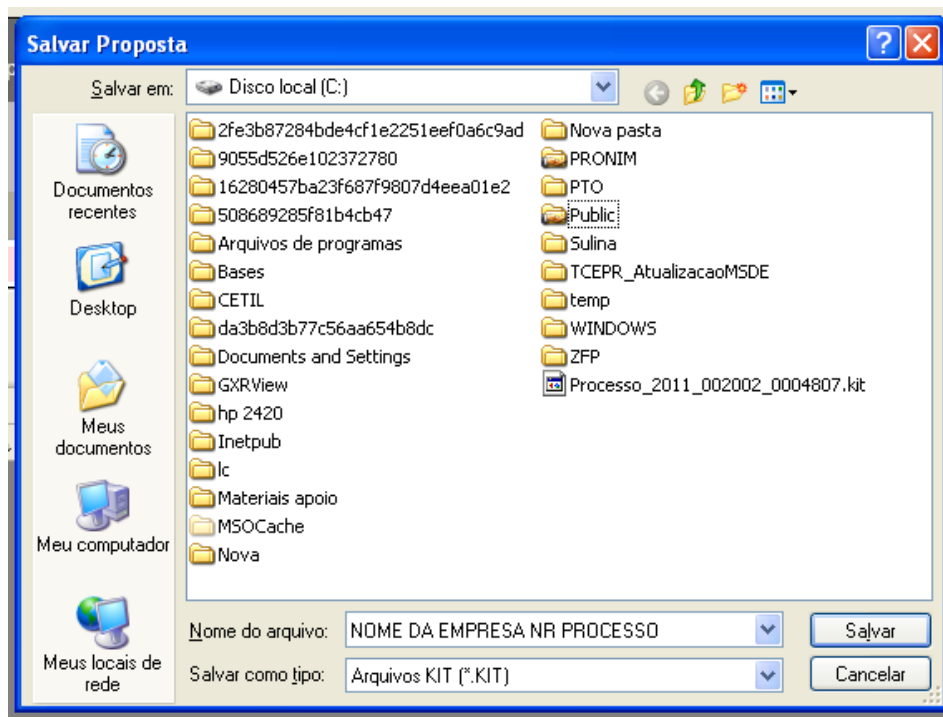
### 5º Passo: Finalizar proposta:

Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:



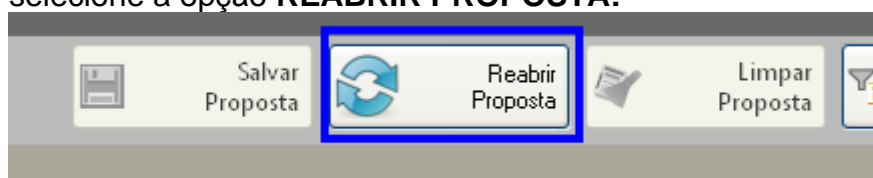


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:

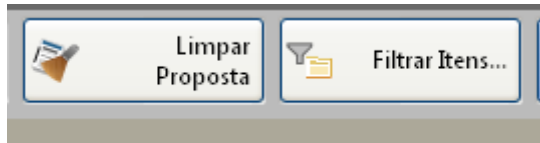


**Obs:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

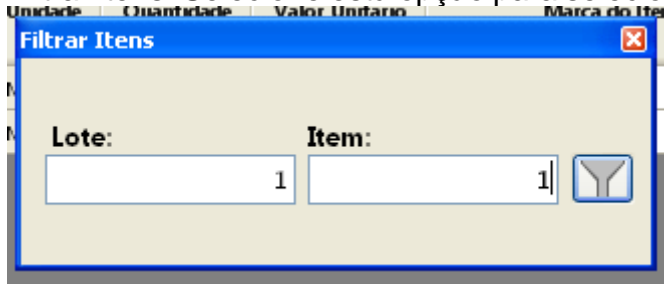


## 5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:



OBS:

**7.3.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

**7.4.** Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

**7.5. Nota:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO CONTENDO NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA COM DADOS DO FORNECEDOR

À

Prefeitura Municipal de Sulina, Estado do Paraná  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 20/2021

1. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) **responsável legal da empresa** é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

2. Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

.....de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02, NO INÍCIO DA SESSÃO.**



### ANEXO VIII

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

#### Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2021

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE SULINA, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 80.869.886/0001-43, com sede na Rua Tupinambá, n.º 68, Cidade de Sulina, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito. Sr. PAULO HORN, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021, homologado em xx/xx/xxxx, RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada no(s) lote(s) xxxxx, de acordo com a classificação por ela alcançada, POR ITEM, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESTINADAS À FROTA DE TRATORES AGRÍCOLAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SULINA”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos serviços e peças registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LOTE xx: xxxxxxxxxxxxxxxxx					
ITEM	NOME DO PRODUTO/SERVIÇO	QTD	UN	DESCONTO (%)	PREÇO MÁXIMO
xx	xx	1,0	xx	xx	xxxxxxxxxxxxxx

#### CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. Os produtos e serviços deverão ser entregues conforme termo de referência que acompanha o edital de licitação epigrafado, parte integrante da Ata de Registro de Preços.

4.1.1. Somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes do Anexo I.



**4.2.** A previsão de execução total é em até **12 (doze) meses**, podendo ser dilatado mediante confecção de Termo Aditivo, obedecida à legislação em vigor e havendo interesse da Administração.

**4.3.** As despesas referentes à entrega ficam por conta da licitante vencedora.

**4.4.** A solicitação poderá ocorrer por qualquer meio disponível ao Município (Telefone, Fax, email, etc.)

**4.5.** Se os produtos não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

**4.6.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de Sulina, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

#### **4.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução da Ata de Registro de Preços;

c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** A critério do Município de Sulina, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Compra, ou assinar a Ata de Registro de Preços, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

**5.2.** O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no (Termo de Referência) do Edital de Pregão, podendo a Administração promover a contratação de acordo com suas necessidades.

**5.3.** O Município de Sulina não está obrigado, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**5.4.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Sulina, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após



negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

**5.5.** Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 017/2011 – de 8 de abril de 2011.

**5.6.** A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Administração – Divisão de Licitações, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:**

a. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

### **6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial.

b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata.

d. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 20/2021.

e. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital n.º 10/2014, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

f. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos produtos a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 4.6.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

**7.1.** O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou



fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

**7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.**

**7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

**7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.**

**7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.**

**7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.**

**7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.**

**7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.**

**7.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.**

**7.10 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:**

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2021	1225	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.25.00.00	000 – Rec. Ord. Livres
2021	1022	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.39.17.00.00	000 – Rec. Ord. Livres

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

### **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

**8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:**

**a) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea “d” do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preços licitados.**

**b) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.**

**8.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da**



anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

**8.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**8.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**8.5.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

**8.6** - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**8.7.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- Promover o reequilíbrio econômico.
- Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

**9.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** – A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

**a)** Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;





b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** O Detentor da ata poderá ainda solicitar o cancelamento de seu registro amigavelmente a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**10.4.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.3.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**11.4.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as consequências dela advindas.

**11.5.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.6.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**11.7.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**11.8.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão



de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coerciva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas acima previstas; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante a adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**13.1.** As condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº 06/2021** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição. Caso haja eventual antinomia entre o contrato e o edital, deverão ser interpretado em conjunto, com preferência pelas regras editais ou por aquelas mais favoráveis a administração.

**13.2.** Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes,



supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**14.2.** Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2021** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.3.** A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2021**.

**14.4.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

**14.5.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, ..... de ..... de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa detentora da ata

**MUNICÍPIO DE SULINA**

**PAULO HORN**

**Prefeito Municipal**

Contratante

**CLAUDIO CENI**

**Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Gestor responsável pela fiscalização da ata

Testemunhas:

-----  
NOME:

RG:

-----  
NOME:

RG:



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

## ANEXO VIII

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é \_\_\_\_\_(preencher conforme enquadramento da empresa: microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor individual), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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 nº \_\_\_/\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de SULINA - PR.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
Nome do representante:.....  
RG nº.....