



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-26



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 011/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2013 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **1 – PREÂMBULO:**

O Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual contratação de empresa, para atender às necessidades deste Município, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, Decreto Municipal n.º 102/2009, de 24 de Março de 2009.

#### **1.1 – OBTENÇÃO DO EDITAL:**

O Edital poderá ser adquirido no Departamento de Licitações nos seguintes horários: das 08h00 às 17h00, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro – Município de Santa Maria do Oeste-Pr.

#### **1.2 – DAS DATAS E HORÁRIOS:**

As referências de tempo relacionadas abaixo observam, todas o horário de Brasília:

- I – CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: das 13:30h até às 14:00h do dia 06/03/2013;
- II – ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS: 14:00h do dia 06/03/2013;
- III - INÍCIO DA FASE DE LANCES: Tão logo termine o cadastramento das propostas no sistema. Maiores informações encontram-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações e Compras, no endereço antes mencionado ou pelo fone/ fax 0xx 42 3644 1137.

### **2 – OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS para “AQUISIÇÃO DE PNEUS (NOVOS/NACIONAIS), PARA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINARIOS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR”, DE ACORDO COM A RELAÇÃO E PROJETO BÁSICO CONSTANTE NO ANEXO I**

2.1 – As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de consumo, não obrigando o Município à contratação total.

### **3 – DOS ANEXOS**

3.1 - Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

3.1.1 -ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.2 -ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1.3 -ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONST. FEDERAL



- 3.1.4 – ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTENCIA FATO IMPEDITIVO E INIDONEIDADE
- 3.1.5 - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA “SE FOR O CASO”.
- 3.1.6 – ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO
- 3.1.7 – ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 3.1.8 – ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### **04 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 – Os representantes das licitantes serão credenciados pelo pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. Os representantes das licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 – O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo contrato social ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes.

4.3 – Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cópia da cédula de identidade ou documento equivalente.

4.4 – Declaração de que cumprem os requisitos de habilitação.

4.5 – Cartão do CNPJ

4.6 – Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes 1 e 2, quando iniciada a fase de credenciamento.

4.7 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.8 – Declaração de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte se for o caso.

#### **05 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas.

##### **5.2 - Da Habilitação**

###### **5.2.1 – Habilitação Jurídica**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Obs.: Caso já apresentado no credenciamento, estão dispensados.

###### **5.2.2 - Regularidade Fiscal**



- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- a.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- e) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito, negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 5.2.3 - Qualificação Técnica

- a) Alvará de funcionamento ou documento similar, do Município sede ou da Filial que emitirá a Nota Fiscal/Fatura, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital e a localização do estabelecimento;

### 5.2.4 Qualificação Econômica

- a) Certidão Negativa de Falência/Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das Propostas deste Edital.

### 5.2.5 – Declarações:

- a) Declaração de atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal (Anexo III);  
b) Declaração de Inexistências de Fatos Impeditivos e de Inidoneidade (Anexo IV)

## 06 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:

ENVELOPE "1" - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº .../2012

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 0../2012

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*



## 6.2 – DA PROPOSTA

6.2.1 - A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa.

6.2.2 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.2.3 - O preço deverá ser proposto em moeda nacional nas seguintes formas:

- Valor unitário por item - Valor total por item

6.2.4 - No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de seguros, etc.

6.2.5 - O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da mesma.

## 6.4 - Dos Documentos de Habilitação

6.4.1 - Os documentos de habilitação serão preferencialmente arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, podendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente.

6.4.2 – Os documentos sob pena de inabilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4.3 - Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da entrega dos envelopes. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças, junto às repartições públicas, em substituição aos documentos aqui exigidos.

## 07 – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, será pública, dirigida pelo pregoeiro designado para o evento, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

### 7.2 Do Recebimento dos Envelopes

7.2.1 No dia, horário e local marcados, antes do início da sessão, os proponentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances

*Hoopes*



verbais, para a prática dos demais atos do presente certame, e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, também, entregarão o pregoeiro os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação.

7.2.2 Declarado iniciado os procedimentos de credenciamento pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e o recebimento de envelopes.

7.2.2.1 Não serão considerados envelopes entregues após o início da fase de credenciamento, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. O Município não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

7.3 - Da Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços (Julgamento e Classificação das Propostas)

7.3.1 - Encerrada a fase de credenciamento, e, declarada abertura da sessão, os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);
- c) com preços manifestamente inexeqüíveis;
- d) sem a marca do produto;**

7.3.2 - Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

#### 7.4 - Dos Lances Verbais

7.4.1 - Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4.2 - A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

7.4.3 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

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

#### 7.5 - Do Exame dos Documentos de Habilitação

7.5.1 - Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

*[Handwritten signature]*



7.5.2 - Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

7.5.3 - O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor, conforme estabelecido no Inciso XVII, Art 4º, da Lei 10.520/2002.

7.5.4 - Posteriormente, todas as licitantes serão consultadas quanto à intenção de interposição de recursos.

#### 7.6 - Do Encerramento da Sessão

7.6.1 - Da sessão, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos representantes das licitantes, que assim o desejarem.

7.6.2 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.6.3 - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da abertura dos envelopes, proposta atualizada, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

#### 08 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na Dotação Orçamentária, conforme a seguir especificadas:

<b>ÓRGÃO</b>	10 – Secretaria Municipal de Viação
<b>UNIDADE</b>	10.002 – Departamento de Viação
<b>CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	26.782.26012-071
<b>NOME DO PROJETO/ATIVIDADE</b>	Atividades do Departamento de Viação
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo 01000 – Recursos Ordinários (Livres)

#### 09 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

9.1 - As licitantes que manifestarem interesse em recorrer, terão o prazo máximo de 03 (três) dias para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelas demais licitantes, de contra-razões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

9.2 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Prefeito Municipal, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

#### 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



10.1 - Inexistindo manifestação recursal, caberá o pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal, publicando-se a decisão na forma da lei.

10.2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, publicando-se a decisão na forma da lei.

### **11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada na Prefeitura Municipal.

11.2 – A autoridade subscritora decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para a realização da licitação.

### **12 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

12.1 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

### **13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 – O licitante vencedor do certame terá seus preços registrados em um instrumento obrigacional denominado Ata de Registro de Preços, sendo convocado oficialmente por este Município para firmá-la, devendo comparecer no prazo máximo de dois dias úteis, podendo o referido prazo ser prorrogado na forma do art. 64, §1º, da Lei 8.666/93.

13.2 - Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação, estando sujeita às penalidades previstas deste Edital.

13.3 - Verificada a hipótese expressa no subitem 11.7.1, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação constantes neste Edital, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e requisitos de habilitação.

13.4 - Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias dentro dos limites estabelecidos na Legislação.

13.5- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

### **14.0 – DOS PRAZOS**

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

*[Handwritten signature]*



14.2 - Para assinar a Ata o adjudicatário deverá comprovar a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### 15.0 – DAS SANÇÕES

15.1 - Recusando-se o adjudicatário a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido neste edital ou não comprovando as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

- a) multa de 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposição de preços; e
- b) impedimento em licitar e contratar com o MUNICÍPIO e o descredenciamento do seu Cadastro de Fornecedores pelo prazo de 02 (dois) anos.

15.2 - Pelo inadimplemento total ou parcial da Ata, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério da Prefeitura Municipal, às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.
- c) Pelo não atendimento de qualquer ordem, dentro do prazo estabelecido, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês de origem da irregularidade, a ser descontada no primeiro pagamento subsequente à infração.
- d) Pela inexecução total ou parcial do disposto nesta Ata e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo o MUNICÍPIO, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.
- e) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- f) As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.
- g) As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

### 15.3 - Da Cumulação de Sanções

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

### 15.4 - Da Convocação das Licitantes Remanescentes

15.4.1- Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento da ata de registro de preços, se recuse assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-lo as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

*Scorpi*



### 15.5 - Da Extensão das Penalidades

15.5.1 - A sanção prevista no item 13.1. "b" poderá, também, ser aplicada à licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- c) não manter a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da ata;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### 16 – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

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

16.2 – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o EQUILIBRIO ECONÔMICO dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração Municipal, a qual deverá ser protocolada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

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

16.4 – A contratada poderá, na vigência do Registro de Preços, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do Registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço será válido a partir da formalização/atualização da Ata de Registro de Preços.

### 17 – DA EXECUÇÃO:

17.1 – A execução do fornecimento/serviço Registrado será autorizada pelo Município, por intermédio de documento denominado "Requisição de Compra".

17.2 – O prazo Máximo de entrega é de 03(três) dias, contados do recebimento da Requisição de Compra, sendo que o material deverá ser entregue, sem ônus para o Município, na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro – Município de Santa Maria do Oeste-Pr, junto a Coordenadoria Administrativa e Financeira, sendo que serão devolvidos e prontamente repostos pelo contratado os produtos que apresentarem defeitos imediatos ou não estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste procedimento.

### 18. – DO PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até 30 (dez) dias após a efetiva entrega do objeto e aceitação do mesmo.

Mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS.

*[Handwritten signature]*



A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante na proposta de preços.

Qualquer desconformidade em relação ao edital será comunicado pela Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Obras, obrigando a empresa a substituir o produto no prazo Máximo de 04 (Quatro) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato.

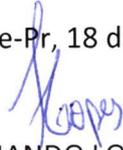
18.2 – A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado.

### **19. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

19.1 – Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até 02(dois) dias úteis antes da data prevista para entrega dos envelopes, devendo ser protocolados na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro – Município de Santa Maria do Oeste –Pr, CPL – Comissão Permanente de Licitações.

19.2 – A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação no Diário Oficial do Município, bem como será comunicado aos licitantes.

Santa Maria do Oeste-Pr, 18 de Fevereiro de 2013

  
FERNANDO LOPES  
PREGOEIRO



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO Nº 007/2013 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

1 – UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Administrativa e Financeira

2 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE PNEUS (NOVOS/NACIONAIS), PARA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINARIOS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – PR.

3 – QUANTIDADES E PREÇOS MÉDIOS, TOTAIS ESTIMADOS PARA 12 MESES.

3.1 – Conforme o Título II, Capítulo I, Artigo 27, Inciso XXI da Constituição Estadual, fica estabelecido o preço máximo indicado na Solicitação de Material sob n.º 083/2012, não sendo possível classificar propostas com preços acima do estipulado.

PNEUS					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
01	PNEU 175/80 R14 RADIAL H	30	UN	330,00	9.900,00
02	PNEU 1400 X 24 - 16 LONAS L2 S/C	30	UN	3.152,00	94.560,00
03	PNEU 750 X 16 12 LONAS BORRACHUDO	30	UN	565,00	16.950,00
04	PNEU 215/75 R 17.5 12 LONAS RADIAL LISO	100	UN	880,00	88.000,00
05	PNEU 215/75 R 17.5 12 LONAS RADIAL BORRACHUDO	100	UN	950,00	95.000,00

PREÇO MÁXIMO TOTAL DO PROCESSO: R\$ 304.410,00 (Trezentos e Quatro Mil Quatrocentos e Dez Reais).

Obs.: O valor unitário deverá conter no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.2 JUSTIFICATIVA: Para atender a necessidade de substituição dos pneus dos veículos e maquinários pertencentes à frota do Município de Santa Maria do Oeste .

#### 4 – DADOS COMPLEMENTARES:

##### 4.1 FORMA DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados através da Tesouraria, em crédito em conta bancária em até 30 (Trinta) dias após a efetiva entrega do objeto e aceitação do mesmo.

Mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS.

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante na proposta de preços.



Qualquer desconformidade em relação ao edital será comunicado pela Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Obras, obrigando a empresa a substituir o produto no prazo Máximo de 04 (Quatro) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato.

**4.2 PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA:** máximo de 03(três) dias, contados do recebimento da Requisição de Compra.

**4.3 LOCAL, HORÁRIO E DIAS DA ENTREGA DO MATERIAL:** O material deverá ser entregue, sem ônus para o Município, na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro – Município de Santa Maria do Oeste-Pr, junto a Coordenadoria Administrativa e Financeira, sendo que serão devolvidos e prontamente repostos pelo contratado os produtos que apresentarem defeitos imediatos ou não estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

**4.4 PRAZO DE RECEBIMENTO:**

- a) O material a ser recebido;
- b) Provisoriamente: no ato da entrega.
- c) Definitivamente: em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após verificação da quantidade e da conformidade do bem entregue com as exigências estabelecidas neste termo.

**4.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Entregar o material no prazo, na forma e no local estabelecido neste Termo;
- b) responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- c) reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- e) aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

**4.6 GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**4.6.1** Caberá o gerenciamento do Contrato ao servidor a frente da Coordenadoria Administrativa e Financeira.

**4.6.2** Ao gerenciador do contrato competirá administrar a execução dos serviços, atestar as respectivas notas fiscais para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo gerenciador do contrato, em tempo oportuno, à diretoria competente, para a adoção das medidas que julgar convenientes.

**4.6.3.** A ação de fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-26



4.6.4. As informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada deverão ser prestados pelos gerenciadores do contrato através dos telefones (42) 3644 1137.



ANEXO II

(MODELO)

RAZÃO SOCIAL:.....

CNPJ:.....

INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal  
SANTA MARIA DO OESTE – PR  
REF. PREGÃO N.º 0../2013  
PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Sr. Pregoeiro:

Declaramos sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

(Local)..... 2013.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Prefeitura Municipal  
SANTA MARIA DO OESTE – PR  
REF. PREGÃO N.º ... /2013  
PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº. .../2013 – RP, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

(Local)....., ..... 2013.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

À Prefeitura Municipal  
SANTA MARIA DO OESTE – PR  
REF. PREGÃO N.º 0.../2013  
PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, DECLARAMOS ainda que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

(Local)....., ..... 2013.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA  
(conforme o caso)

EDITAL DE PREGÃO Nº 0...

Pela presente, a proponente \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA que, nos termos da Lei nº 9.317, de 05/12/1996, e da Lei nº 9.841, de 05/10/1999, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

(Local)..... 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO VI  
(MODELO)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – RP - N.º 0.../2013  
PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ..... nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF/MF sob n.º ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste - Pr, no que se referir ao PREGÃO N.º 0.../2013 – PRESENCIAL - RP, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia....., .....

.....  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura identificada e carimbo da proponente  
(NOME – CPF – CARGO)

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.



ANEXO VII

(MODELO)

## PROPOSTA DE PREÇOS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e nº. Conta Bancária para pagamento:

Representante

Cargo:

Carteira de Identidade e CPF:

E-mail:

A Prefeitura Municipal

SANTA MARIA DO OESTE – PR

PREGÃO 0../2013 – PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta para REGISTRO DE PREÇOS para **AQUISIÇÃO DE PNEUS (NOVOS/NACIONAIS), PARA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINARIOS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR**

Item Qtde Un. Especificação Marca Preço Máx. Unitário Preço Máx. Total

### 1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 - A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local)..... 2013.

---

Assinatura e Identificação do Representante Legal



## ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2013  
PROCESSO Nº .../2013

Aos xxxxxxx dias do mês de xxxxxxx do ano de dois mil e treze, o município de SANTA MARIA DO OESTE -PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, CLAUDIO LEAL, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o número XXXXXXXX-XX, residente nesta Cidade, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS para **AQUISIÇÃO DE PNEUS (NOVOS/NACIONAIS) PARA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINARIOS PERTENCENTES AO PATRIMONIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – PR**, em face da classificação da proposta apresentada pela empresa, abaixo qualificada, no Pregão nº 0.../2013, conforme consta dos autos do Processo nº .../2013, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal n.º 102/2009 de 24/03/2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

CONTRATADA: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nºxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade XXXXXXXX, estado civil, Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx, expedida pela x/xx, CPF nºxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

### 1 – DO OBJETO

A presente ata tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de ....., para atender às necessidades deste Município conforme especificações detalhadas do Edital de Pregão Presencial n.º ....., e proposta atualizada da licitante vencedora, todos integrantes deste instrumento, conforme relacionados a seguir:

Item ESPECIFICAÇÃO Unidade Quant. Classificação por  
Empresa  
Valor Valor  
Unitário Total

### 2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – PR não será obrigado a firmar as contratações que dele poderão



advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação dos serviços em igualdade de condições.

### 3 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do fornecimento/serviço Registrado será autorizada pelo Município, por intermédio de documento denominado “Requisição de Compra”.

O prazo Maximo de entrega é de 03(três) dias, contados do recebimento da Requisição de Compra, sendo que o material deverá ser entregue, sem ônus para o Município, na Rua Jose de França Pereira, 10 – Centro – Município de Santa Maria do Oeste-Pr, junto a Coordenadoria Administrativa e Financeira, sendo que serão devolvidos e prontamente repostos pelo contratado os produtos que apresentarem defeitos imediatos ou não estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste procedimento.

### 4 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Coordenação Administrativa Financeira para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### 5 – DAS ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- d) recusar qualquer item fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- e) verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais e trabalhista antes de cada pagamento;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, os itens executados, pela licitante vencedora, fora das especificações do Termo de Referência;
- g) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- h) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;



- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- j) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas na execução dos itens para adoção das providências saneadoras;
- k) fiscalizar a execução dos itens, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### 6 – ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) promover consulta prévia junto a Coordenadoria Administrativa e Financeira (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Coordenadoria Administrativa e Financeira eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;
- d) informar a Coordenadoria Administrativa e Financeira, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega dos equipamentos e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Nota de Empenho;
- e) as Secretarias Municipais participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- f) proceder ao ato de recebimento dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer execução que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamento na forma e nos prazos estabelecidos.

#### 7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

Constituem obrigações das empresas:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Edital do Pregão nº ../2013 e à sua proposta e nesta Ata;



- b) refazer o item que se encontra com vício, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, em perfeitas condições de utilização, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Edital e Anexos.
- c) responder por todos os ônus referentes ao item, desde o transporte, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;
- d) responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou PREFEITURA MUNICIPAL, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- e) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para a perfeita prestação/execução de serviços, sem ônus adicionais para o Município.
- f) Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os fornecimentos/serviços sob sua responsabilidade.
- g) prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto.
- h) observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

#### 8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada, acompanhada dos comprovantes impressos de regularidade com o INSS e FGTS, no prazo máximo de 03 (três) dias.

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante na proposta de preços.

Qualquer desconformidade em relação ao edital será comunicado pela Comissão de Recebimento de Bens, Serviços e Obras, obrigando a empresa a substituir o produto no prazo Máximo de 04 (Quatro) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato.

Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

#### 9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
  - comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:



- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

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

#### 11 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A conformidade do objeto, a ser prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade na execução dos serviços, equipamentos utilizados e forma de execução.

A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada. Serão impugnados pela Fiscalização os serviços que não satisfaçam às condições do presente Termo de Referência.

#### 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

#### 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição/execução, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho.

#### 14 – DO FORO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR  
CNPJ 95.684.544/0001-26



FLS.: 14

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

---

CLAUDIO LEAL  
PREFEITO MUNICIPAL

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Empresa

TESTEMUNHAS:

---