

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 34/2017

**REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 392/2017**

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, através do Senhor Prefeito Municipal **Neuri Roque Rossetti Gehlen** e da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 107/2017 de 04 de abril de 2017, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 43/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **15 de SETEMBRO de 2017**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para serviços de recapagem de pneus, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº 1 (um), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á até às **09h00 (NOVE horas)**, do dia **15 de SETEMBRO de 2017**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, 1030, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 - Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 09h15min (NOVE horas e QUINZE minutos), do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

2. OBJETO

2.1 O presente edital tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa para realização de serviços de recapagem, conserto e vulcanização de pneus, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Anexo II.

2.2 O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 34/2017

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 34/2017

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

3.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento ou procuração (modelo próprio), comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

3.3 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

3.4 Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se

tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.5 Apresentação obrigatória da Cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda ou documento compatível, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações ou em cartório.

4. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1 O Envelope nº1, contendo a documentação deverá conter:

4.1.1 Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo em Anexo IV.

4.2 A empresa deverá apresentar no ato, os documentos exigidos para HABILITAÇÃO, a saber:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I - cédula de identidade, e/ou alvará de autônomo (conforme o caso), para pessoa Física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto ao Ministério da Fazenda - **CNPJ/MF**;

II - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de Regularidade **da Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT**, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), e do INSS**, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de (três) meses da data de apresentação;

II - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

4.3 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada.

4.4 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

4.5 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

4.6 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

4.7 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de Preços contida no Envelope nº 2 deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação da razão social da proponente, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome da pessoa responsável**, sob pena de desclassificação, caso a Comissão Permanente de Licitações entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

a) Descrição completa do(s) item(s) cotado(s) (de acordo com o edital) **incluindo a marca**, sob pena de anulação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida;

b) Preço unitário por item, não podendo ultrapassar o valor máximo por item constante no Anexo II deste Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. As propostas que não contiverem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega da proposta.

d) A proponente deverá obrigatoriamente, apresentar no envelope de Proposta de Preços, proposta em mídia digital de acordo com a proposta escrita, contendo arquivo gerado pelo sistema utilizado pela contratante, sob pena de desclassificação.

e) Poderá constar, a critério da proponente, em sua proposta de preços, o seu **limite quantitativo máximo de fornecimento (durante toda a vigência do registro de preços)**.

f) Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

5.2 Os preços e os materiais propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3 Somente serão aceitas propostas geradas através do sistema utilizado pela contratante.

5.4 Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e titular da empresa, para efeito de pagamento.

5.5 O modelo constante no Anexo III servirá como Capa da proposta de preços, para conter todas as informações solicitadas nos itens acima, a não apresentação do mesmo implicará na desclassificação da proponente do certame.

5.6 A proponente deverá encaminhar, em mídia digital (CD-R), DVD ou Pen Drive, juntamente com a proposta de Preços escrita, cópia fiel da proposta impressa pelo sistema, contendo relação dos itens cotados e itens não cotados (não modificar o arquivo) dentro do envelope de proposta de preços, sob pena de desclassificação.

5.7 A proponente deverá solicitar o arquivo/sistema para elaboração da proposta através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, contendo as seguintes informações: Cópia do Contrato Social, Razão Social, nº CNPJ, Inscrição estadual, Endereço, Nome do sócio, nº CPF, nº RG, Endereço e porte da empresa.

5.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.10 Caso a proposta de preço não seja formulada e gerada através do programa PRONIM-CETIL, disponibilizado pelo Município, será a mesma considerada INABILITADA; e, se a proposta magnética apresentada através de CD, DVD, pen-drive ou qualquer outro arquivo de mídia apresentar problema na importação dos arquivos e a empresa participante não conseguir saná-lo durante o horário estipulado para abertura e verificação do envelope com a proposta de preço, a mesma será considerada INABILITADA.

6. PROCEDIMENTO

6.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

6.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 4 deste Edital**.

6.3 Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços serão devolvidos, fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

6.4 Serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

6.5 Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 5 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

6.6 O Julgamento e classificação das propostas será de acordo com o estabelecido no Item 7 deste Edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados para cada um dos produtos objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, para cada um dos produtos objeto dos itens que compõem a licitação.

7.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

7.3 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006.

a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.5 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.6 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta do preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto solicitado.
- b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e pela empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

8. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os departamentos municipais.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 O objeto será recebido pelo responsável da frota do Município para recebimento do objeto contratado.

9.2 Os serviços à serem executados deverão ser de 1ª qualidade, estando sujeitos a devolução.

9.3 O Licitante vencedor deverá prestar os serviços na sua empresa de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos em até 10 (dez) dias após autorização do serviço.

9.4 As carcaças deverão ser avaliadas pelo licitante vencedor no almoxarifado do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, sito a Rua 4, nº 272, centro, Mariópolis/PR.

9.5 A entrega dos produtos será parcelada sempre precedida de uma solicitação de ordem de compra, o que ocorrerá conforme a sua necessidade. A entrega deverá ser feita no depósito do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, sito a RUA 4, nº 272, centro, Mariópolis/PR, sem nenhum custo adicional.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

10.1 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais for necessário para a realização e entrega dos serviços. Esta mobilização terá que ser cumprida num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do Município de Mariópolis.

10.2 Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na entrega dos recapes.

10.3 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a entrega dos recapes.

10.4 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

10.5 Promover a organização técnica e administrativa da entrega dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado.

10.6 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local da entrega dos pneus recapados sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.7 Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

10.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município de Mariópolis.

10.9 Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município de Mariópolis requerer que ela seja executada às custas do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata.

10.10 Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos pneus recapados, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública.

10.11 Comunicar o Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega.

10.12 Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Mariópolis no livro de ocorrências;

10.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Mariópolis, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da entrega dos pneus recapados, bem como aos documentos relativos aos materiais entregues.

10.14 Paralisar, por determinação do Município de Mariópolis, qualquer trabalho que não esteja sendo entregue de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.15 Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais e do presente registro de preços.

10.16 Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à entrega dos pneus recapados ora contratados.

10.17 Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

10.18 Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.

10.19 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

10.20 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

02.00 – Governo Municipal – 02.01 – Gabinete – 04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003.000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011.000 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento Educação Básica – Fundeb (40%) – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.013.000 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte (103).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0010.2.025.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Fonte (000) (303) (495).

10.00 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 20.606.0020.2.031.000 – Assistência Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa jurídica – (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033.000 – Conservação e Melhorias estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

11.2 Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de fornecimento/execução nas condições estabelecidas, constando o preço unitário dos primeiros classificados.

12.2 A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Autorização de Compras ou Nota de Empenho.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias de acordo com a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitida pelo Departamento receptor) e da Nota de Empenho.

13.2 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo.

13.3 O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

14. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007.

15. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

16.1.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.2 não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

16.1.4 tiver presentes razões de interesse público.

16.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal.

16.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

17. DAS PENALIDADES

17.1 Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1 Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso;

17.1.2 No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa de mora equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Nota de empenho, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do produto requisitado.

17.1.3 suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

17.1.4 A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

18. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A Administração indicará um gestor da ata, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e

fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

18.2 O Gestor da presente Ata, será o Sr. Mateus Magri, cargo de motorista do Município de Mariópolis.

19. RECURSOS

19.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE/ FAX (0xx46)3226-8100, em Mariópolis – PR, ou pelo e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

20.2 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e proponentes presentes.

20.3 O município se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

20.4 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná.

21. ANEXOS DO EDITAL

21.1 Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

21.1.1 Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.1.2 Anexo II - Descrição dos Serviços;

21.1.3 Anexo III - Modelo das Propostas de Preços;

21.1.4 Anexo IV - Modelo Declarações;

Mariópolis, 10 de Agosto de 2017.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____

PROCESSO Nº 392/2017

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e dezessete (2017), às ____ horas (__h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Seis, número mil e trinta (1030), em Mariópolis-PR, compareceu o Sr.____, brasileiro, portador do CPF nº____, RG nº____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado do Paraná, representante da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº____, estabelecida na _____, em Mariópolis, Estado do Paraná, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Concorrência número trinta e quatro barra dois mil e dezessete (nº 34/2017), que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa para realização de serviços de recapagem, conserto e vulcanização de pneus. **Da utilização do Registro de Preços:** Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os departamentos municipais. **Do Prazo de Vigência:** O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **Dos Pagamentos:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias de acordo com a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitida pelo Departamento receptor) e da Nota de Empenho. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo. O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA. **Dos Prazos e Condições de Entrega do Objeto:** O objeto será recebido pelo responsável da frota do Município para recebimento do objeto contratado. Os serviços à serem executados deverão ser de 1ª qualidade, estando sujeitos a devolução. O Licitante vencedor deverá prestar os serviços na sua empresa de acordo com a necessidade do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos em até 10 (dez) dias após autorização do serviço. As carcaças deverão ser avaliadas pelo licitante vencedor no almoxarifado do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, sito a Rua 4, nº 272, centro, Mariópolis/PR. A entrega dos produtos será parcelada sempre precedida de uma solicitação de ordem de compra, o que ocorrerá conforme a sua necessidade. A entrega deverá ser feita no depósito do Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, sito a sita a Rua 4, nº 272,

centro, Mariópolis/PR, sem nenhum custo adicional. **Obrigações da Empresa detentora da Ata:** Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais for necessário para a realização e entrega dos serviços. Esta mobilização terá que ser cumprida num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do Município de Mariópolis. Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na entrega dos recapes. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a entrega dos recapes. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei. Promover a organização técnica e administrativa da entrega dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local da entrega dos pneus recapados sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município de Mariópolis. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município de Mariópolis requerer que ela seja executada às custas do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata. Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos pneus recapados, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública. Comunicar o Departamento Municipal de Viação e Serviços Urbanos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Mariópolis no livro de ocorrências. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Mariópolis, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da entrega dos pneus recapados, bem como aos documentos relativos aos materiais entregues. Paralisar, por determinação do Município de Mariópolis, qualquer trabalho que não esteja sendo entregue de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos materiais e do presente registro de preços. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à entrega dos pneus recapados ora contratados. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo

fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança. **Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços. **Da Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 02.00 – Governo Municipal – 02.01 – Gabinete – 04.122.0002.2.002.000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003.000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011.000 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento Educação Básica – Fundeb (40%) – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.013.000 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte (103).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 10.301.0010.2.025.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Fonte (000) (303) (495).

10.00 – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 20.606.0020.2.031.000 – Assistência Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa jurídica – (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033.000 – Conservação e Melhorias estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000). Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Da Revisão do registro de Preços:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007. **Do Reajuste do Registro de Preços:** Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93. **Do cancelamento do Registro:** O Registro de

Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados. **Das Penalidades:** Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso; no caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa de mora equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do produto requisitado; suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta; a declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal. **Do Gestor da Ata:** A Administração indicará um gestor da ata, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. O Gestor da presente Ata, será o Sr. Mateus Magri, cargo de motorista do Município de Mariópolis. **O produto a ser fornecido é: R\$; marca.....; o limite da empresa fornecedora é de até.....; o preço registrado é de R\$......**Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu, redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Mariópolis, ____ de ____ de 2017.

Município de Mariópolis - Contratante

Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal

_____ - **Contratada**

_____ - **Representante**

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO Nº 392/2017

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
		RECAPEGEM, CONSERTO E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS		
		LOTE 01		
1	20	Recapagem pneu - 17.5-25	1.976,67	39.533,40
2	50	Conserto pneu - 17.5-25	95,00	4.750,00
3	30	Vulcanização pneu - 17.5-25	456,67	13.700,10
		LOTE 02		
4	12	Recapagem pneu - 12.4/11-24	970,00	11.640,00
5	20	Conserto pneu - 12.4/11-24	81,67	1.633,40
6	10	Vulcanização pneu - 12.4/11-24	253,33	2.533,30
		LOTE 03		
7	12	Recapagem pneu - 17.5 L-24 IND R4	1.993,33	23.919,96
8	10	Conserto pneu - 17.5 L-24 IND R4	105,00	1.050,00
9	10	Vulcanização pneu - 17.5 L-24 IND R4	440,00	4.400,00
		LOTE 04		
10	24	Recapagem pneu - 14.00-24	1.636,67	39.280,08
11	30	Conserto pneu - 14.00-24	95,00	2.850,00
12	30	Vulcanização - 14.00 - 24	443,33	13.299,90
		LOTE 05		
13	4	Recapagem pneu - 10.5/65 R16	733,33	2.933,32
14	10	Conserto pneu - 10.5/65 R16	68,33	683,30
15	10	Vulcanização pneu - 10.5/65R16	216,67	2.166,70
		LOTE 06		
16	4	Recapagem pneu - 10.5/80 18	726,67	2.906,68
17	8	Conserto pneu - 10.5/80 18	61,67	493,36
18	8	Vulcanização pneu - 10.5/80 18	206,67	1.653,36
		LOTE 07		
19	18	Recapagem pneu - 1000 R 20 Misto/Liso Banda 14mm	580,00	10.440,00
20	50	Recapagem 1000 R 20 borrachudo Banda 21mm	623,33	31.166,50
21	50	Conserto pneu - 1000 R 20	48,33	2.416,50
22	50	Vulcanização pneu - 1000 R 20	200,00	10.000,00
		LOTE 08		
23	10	Recapagem pneu - 275/80 R 22,5 Misto/liso Banda 14mm	603,33	6.033,30

24	30	Recapagem pneu - 275/80 R 22,5 borrachudo Banda 21mm	636,67	19.100,10
25	30	Conserto pneu - 275/80 R 22,5	61,67	1.850,10
26	30	Vulcanização pneu - 275/80 R 22,5	200,00	6.000,00
		LOTE 09		
27	20	Recapagem pneu - 205/75 R16 12 mm	316,67	6.333,40
28	10	Conserto pneu - 205/75 R16	40,00	400,00
29	10	Vulcanização pneu - 205/75 R16	90,00	900,00
		LOTE 10		
30	10	Recapagem pneu - 7.50 R16 borrachudo 14 mm	386,67	3.866,70
31	10	Recapagem pneu - 7.50 R16 Misto /liso 12 mm	376,67	3.766,70
31	15	Conserto pneu - 7.50 R16	40,00	600,00
32	15	Vulcanização pneu - 7.50 R16	110,00	1.650,00
		LOTE 11		
33	8	Recapagem pneu - 19.5 L24	1.920,00	15.360,00
34	10	Conserto pneu - 19.5 L24	95,00	950,00
35		Vulcanização pneu - 19.5 L24	433,33	4.333,30
		LOTE 12		
36	20	Recapagem pneu - 295/80 R 22.5 borrachudo Banda 21mm	643,33	12.866,60
37	10	Recapagem pneu - 295/80 R 22.5 Misto/ liso Banda 14 mm	603,33	6.033,30
38	50	Conserto pneu - 295/80 R 22.5	61,67	3.083,50
39	50	Vulcanização pneu - 295/80 R 22.5	200,00	10.000,00
		LOTE 13		
40	20	Recapagem pneu - 215/75 R 17.5 Misto / liso 14 mm	403,33	8.066,60
41	20	Conserto pneu - 215/75 R 17.5	50,00	1.000,00
42	20	Vulcanização pneu - 215/75 R 17.5	120,00	2.400,00
		LOTE 14		
43	8	Recapagem pneu - 12.5/80 R 18	816,67	6.533,36
44	10	Conserto pneu - 12.5/80 R 18	75,00	750,00
45	10	Vulcanização pneu - 12.5/80 R 18	243,33	2.433,30
		VALOR TOTAL		R\$ 347.760,12

ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL– ENDEREÇO - FONE/FAX)

PROCESSO Nº 392/2017

Ao

Município de Mariópolis

Comissão Permanente de Licitações

Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Concorrência nº 34/2017, que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa para realização de serviços de recapagem, conserto e vulcanização de pneus.

Elaborar proposta de acordo com o solicitado no item 5 do Edital

Este modelo deve servir de capa da proposta da empresa para que a mesma contenha todas as informações necessárias.

O prazo de validade da proposta é de

Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e titular da empresa, para efeito de pagamento.

Local e data.....

Nome RG e CPF assinatura do responsável pela empresa, carimbo do CNPJ

ANEXO IV – MODELO DAS DECLARAÇÕES

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL– ENDEREÇO - FONE/FAX)

PROCESSO Nº 392/2017

Modelo I

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Nome, RG e CPF e assinatura do representante legal da proponente, Carimbo do CNPJ

Modelo II

DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO DO PRAZO DE RECURSO

PROCESSO Nº 392/2017

À

Comissão Permanente de Licitações

Município de Mariópolis

Nesta

A empresa, CNPJ nº....., DECLARA, que caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que lhe é de direito na fase de habilitação, referente à Licitação na Modalidade de Concorrência nº 34/2017.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Local e data.

(Nome RG e CPF e assinatura do representante legal, carimbo do CNPJ)