

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 1/2019

**REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 685/2018**

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 30/2018 de 02 de abril de 2018, 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 **26 de FEVEREIRO de 2019**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para serviços hora elétrica trabalhada, 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 **26 de FEVEREIRO de 2019**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 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.

1.4 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na sede Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Divisão de Licitações, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis-PR. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 O presente edital tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Anexo II.

2.2 O prazo de validade do Registro de Preços será de até 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 1/2019

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 1/2019

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 (modelo próprio) ou procuração, 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 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 todos devidamente autenticados em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação.

3.4 Caso a proponente credencie alguém deverá apresentar cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, ou **carteira de motorista**, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações ou em cartório.

3.5 Todos os documentos deverão ser autenticados **antes** do início da sessão de abertura dos envelopes de qualificação e proposta de preços.

4. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

4.1 O Envelope nº1, contendo a documentação deverá conter:

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

I - A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, 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, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses. O MEI poderá apresentar o certificado de MEI.

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

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. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

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. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

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

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

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

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), 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. Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial com Demonstrações contábeis de resultados, devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. No caso de MEI o mesmo poderá apresentar Declaração Anual.

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.

d) **Declarações:**

I - 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 no Anexo IV.

4.2 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 em cartório, por Membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial, **antes** do início da sessão de abertura dos envelopes.

4.3 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na Inabilitação da proponente.

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

4.5 As negativas que não contiverem prazo de validade serão consideradas o prazo de 60 (sessenta) dias.

4.6 Fica proibida a retirada de documentos do certame após entrega dos envelopes de documentação.

4.7 Não será aceito documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

4.8 CONSTATADA DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÕES OU A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO SOLICITADOS NAS ALÍNEAS "A", "C" e "D", DO ITEM 4.1, NÃO SERÁ CONCEDIDO OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

4.9 A falsidade na comprovação prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 caracterizará o crime de que trata o Artigo nº 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.10 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

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 do nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome/cargo, nº CPF e RG, da pessoa responsável, dados bancários**, sob pena de desclassificação, caso a Comissão 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) Preço por item e total do lote, não podendo ultrapassar os valores máximos** constantes no Anexo II deste Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- b) Descrição completa dos serviços a serem executados**, sob pena de anulação do item considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- 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, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.
- d) Declarar**, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.
- e) Poderá constar, a critério da proponente**, em sua proposta de preços, o seu **limite quantitativo máximo de horas de serviços (durante toda a vigência do registro de preços)**.

5.2 Os preços e os serviços 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.

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 não serão devolvidos, aos proponentes considerados inabilitados, os mesmo ficarão no caderno processual.

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 serviços objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, para cada um dos serviços 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006 com alterações introduzidas pela Lei Complementar n / 147/2014.

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, Empresas de Pequeno Porte ou MEI.

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.

8. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9. DA EXECUÇÃO E PRAZOS

9.1 O objeto será fiscalizado pelo responsável de cada Departamento Municipal.

9.2 Após a emissão da ordem de serviço a empresa vencedora terá o prazo máximo de **duas horas** para iniciar os serviços descritos, sendo que todas as despesas de transportes, carga e descarga destes correrão por conta da empresa detentora da ata de registro de preços.

9.3 O prazo estabelecido para execução poderá ser prorrogado quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

10.1 Prestar os serviços, objeto deste contrato, obedecendo aos horários e prazos determinados pelo MUNICÍPIO. As manutenções preventivas deverão ser realizadas no decorrer da semana e em horário de expediente do órgão. Já as chamadas para manutenções corretivas poderão ocorrer a qualquer momento,

inclusive sábados, domingos e feriados, devendo ser enviado o técnico num prazo máximo de duas horas. As rotinas de manutenções não deverão causar interferências ou paralisações no funcionamento normal.

10.2 Utilizar equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários e suficientes à correta execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes.

10.3 Executar, quando necessário, ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato.

10.4 Utilizar ainda somente pessoal técnico especializado e treinado para o desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente uniformizados e identificados com crachá ou camiseta, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente do fornecimento e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com o Município.

10.5 Providenciar, quando solicitado pelo Município, o imediato afastamento de empregado ou preposto que motivadamente tenha concorrido para referido fato.

10.6 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato.

10.7 Adotar sistema de comunicação eficiente através de telefonia móvel para com o Município, para o caso de eventuais solicitações de manutenção corretiva e emergências, que conforme o solicitado deverá ter imediatamente despachado um técnico, inclusive aos finais de semana e feriados.

10.8 Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte de pessoal e equipamentos, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da detentora da ata de registro de preços.

10.9 A correção dos serviços deverá ser executada pela detentora da ata de registro de preços no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da emissão da autorização de serviços emitida pelos Departamentos Municipais.

10.10 Ficam excluídas da garantia eventuais anomalias detectadas nos equipamentos fornecidos pelo Município, por defeito de fabricação, salvo se eventual avaria ou mau funcionamento tenham sido comprovadamente provocados por instalação indevida dos aparelhos.

10.11 Paralisar, por determinação do Município, 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.

10.12 Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços e do presente registro de preços.

10.13 Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes aos serviços ora contratados.

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

10.15 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.

10.16 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).

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

10.18 A empresa contratada fica obrigada a apresentar até 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da sede da proponente, com habilitação para seus responsáveis, com atribuição para execução de serviços semelhantes ao objeto deste edital. Face à complexidade tecnológica dos serviços a serem executados, a Certidão de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA, deverá obrigatoriamente contemplar como responsável técnico 01 Engenheiro eletricista ou um técnico em eletrotécnica, conforme disposto na Resolução do CONFEA n. 218, de 29/06/1973. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado através de registro profissional na carteira de trabalho acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa ou através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

10.19 Correm por conta da empresa detentora da ata de registro de preços todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato.

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).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
361	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	15.466,00
374	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	7.733,00
889	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	7.733,00
970	MANUTENÇÃO E	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	15.466,00

	CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	GERAL	
971	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	7.733,00
1302	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	7.733,00

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)

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 execução nas condições estabelecidas, constando o preço unitário do primeiro classificado.

12.2 A contratação 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 execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitida pelo Departamento recebedor) e da Nota de Empenho.

13.2 Os pagamentos decorrentes da execução 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 detentor da ata 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 cobrado 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 serviço solicitado pelo Contratante na Nota de empenho, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço 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. Marcelo Ostetto, cargo de Diretor do Departamento de Viação e Serviços Urbanos 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, 18 de Janeiro de 2019.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2019

PROCESSO Nº 685/2018

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e dezenove (2019), 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 um barra dois mil e dezenove (nº 1/2019), que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais. **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 **até 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 execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitida pelo Departamento receptor) e da Nota de Empenho. Os pagamentos decorrentes da execução 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. **Da Execução e Prazos:** O objeto será fiscalizado pelo responsável de cada Departamento Municipal. Após a emissão da ordem de serviço a empresa vencedora terá o prazo máximo de **duas horas** para iniciar os serviços descritos, sendo que todas as despesas de transportes, carga e descarga destes correrão por conta da empresa detentora da ata de registro de preços. O prazo estabelecido para execução poderá ser prorrogado quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. **Obrigações da Empresa Detentora da Ata:** Prestar os serviços, objeto

deste contrato, obedecendo aos horários e prazos determinados pelo MUNICÍPIO. As manutenções preventivas deverão ser realizadas no decorrer da semana e em horário de expediente do órgão. Já as chamadas para manutenções corretivas poderão ocorrer a qualquer momento, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo ser enviado o técnico num prazo máximo de duas horas. As rotinas de manutenções não deverão causar interferências ou paralisações no funcionamento normal. Utilizar equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários e suficientes à correta execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes. Executar, quando necessário, ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato. Utilizar ainda somente pessoal técnico especializado e treinado para o desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente uniformizados e identificados com crachá ou camiseta, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente do fornecimento e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com o Município. Providenciar, quando solicitado pelo Município, o imediato afastamento de empregado ou preposto que motivadamente tenha concorrido para referido fato. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato. Adotar sistema de comunicação eficiente através de telefonia móvel para com o Município, para o caso de eventuais solicitações de manutenção corretiva e emergências, que conforme o solicitado deverá ter imediatamente despachado um técnico, inclusive aos finais de semana e feriados. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução do fornecimento, bem como o custo de transporte de pessoal e equipamentos, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da detentora da ata de registro de preços. A correção dos serviços deverá ser executada pela detentora da ata de registro de preços no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da emissão da autorização de serviços emitida pelos Departamentos Municipais. Ficam excluídas da garantia eventuais anomalias detectadas nos equipamentos fornecidos pelo Município, por defeito de fabricação, salvo se eventual avaria ou mau funcionamento tenham sido comprovadamente provocados por instalação indevida dos aparelhos. Paralisar, por determinação do Município, 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 execução dos serviços 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 aos serviços 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. **A empresa contratada fica obrigada a apresentar até 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da sede da proponente, com habilitação para seus responsáveis, com atribuição para execução de serviços semelhantes ao objeto deste edital. Face à complexidade tecnológica dos serviços a serem executados, a Certidão de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA, deverá obrigatoriamente contemplar como responsável técnico 01 Engenheiro eletricitista ou um técnico em eletrotécnica, conforme disposto na Resolução do CONFEA n. 218, de 29/06/1973. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado através de registro profissional na carteira de trabalho acompanhada da cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa ou através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.** Correm por conta da empresa detentora da ata de registro de preços todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato. **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).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
361	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
374	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
889	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	
970	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
971	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	
1302	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)

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 cobrada 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 serviço solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço 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. Marcelo Ostetto, cargo de Diretor do Departamento de Viação e Serviços Urbanos do Município de Mariópolis. **O serviço a ser prestado é: R\$; 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 2019.

Município de Mariópolis - Contratante
Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal

_____ - **Contratada**
_____ - **Representante Legal**

Testemunhas

CPF/MF n°

CPF/MF n°

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**PROCESSO Nº 685/2018**

LOTE		ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Hora Elétrica	1	200,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que serão utilizados pelo Departamento de Administração.	77,33	15.466,00
1	Hora Elétrica	2	100,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que será utilizada pelo Departamento de Educação	77,33	7.733,00
1	Hora Elétrica	3	100,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que será utilizada pelo Departamento de Saúde.	77,33	7.733,00
1	Hora Elétrica	4	100,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que será utilizada pelo Departamento de Assistência Social.	77,33	7.733,00
1	Hora Elétrica	5	200,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que será utilizada pelo Departamento de Viação e Serviços Urbanos.	77,33	15.466,00
1	Hora Elétrica	6	100,0	Hrs	Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que será utilizada pelo Departamento de Esporte.	77,33	7.733,00

Total dos Itens

R\$ 61.864,00

ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

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

PROCESSO Nº 685/2018

Ao
Município de Mariópolis
Comissão Permanente de Licitações
Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Concorrência nº 1/2019, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica nos prédios públicos (hora trabalhada) que serão utilizados pelos diversos departamentos municipais.

Preço por item:
Preço total do lote:

Conforme descrito no item 5 do edital.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Titular:

Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação.

A validade da Proposta é de

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

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 685/2018

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 685/2018

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 1/2019.

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)
