

# EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 4/2019

PROCESSO Nº 140/2019  
REGISTRO DE PREÇOS

## 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 **11 de ABRIL de 2019**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para aquisição tintas e materiais para pinturas, 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 **14h00 (QUATORZE horas)**, do dia **11 de ABRIL de 2019**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, centro, em Mariópolis -PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 - Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 14h15min (QUATORZE 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, pelo site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br), e no Portal da Transparência do Município. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br).

1.5 Para retirada do edital e Kit Proposta (obrigatório) em mídia digital *na sede* da Prefeitura, os interessados deverão apresentar cdroom ou pendrive.

## 2. OBJETO

2.1 O presente Edital tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual **aquisição de tintas e materiais de pintura** que serão utilizados para manutenção das vias e prédios públicos, de acordo com as especificações contidas no Anexo IV, que faz parte deste Edital.

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. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Os interessados em participar do processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

3.1.1 **Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.**

3.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.2.1 Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.3 Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Mariópolis.

3.2.4 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.2.5 Grupos de sociedades de direito e de fato.

3.2.6 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo,

deliberativo ou administrativo figurem como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Mariópolis.

**3.3** Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

**3.4** Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.5** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do Artigo 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**4.1** 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 MARIOPOLIS**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 4/2019**  
**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE MARIOPOLIS**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 4/2019**  
**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

**4.2** 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.

**4.3** 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 pelo pregoeiro.

**4.4** Apresentação obrigatória da 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.

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

#### **5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

**5.1** O Envelope nº 1, 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 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, se houver, 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 I no Anexo III.

**II - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 conforme modelo III no Anexo III.

**5.2** 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.

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

**5.4** Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão de Licitação.

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

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

5.7 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.

5.8 **CONSTATADA DIVERGÊNCIA DE INFORMAÇÕES OU A FALTA DE QUALQUER DOCUMENTO SOLICITADOS NAS ALÍNEAS "A", "C" e "D", DO ITEM 5.1, NÃO SERÁ CONCEDIDO OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

5.9 A falsidade de declaração 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.

5.10 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.

5.11 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.

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 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, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome/cargo 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 IV 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.

**6.2 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.**

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

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

6.5 O modelo constante no Anexo II servirá como Capa da proposta de preços, para conter todas as informações solicitadas nos itens acima **a não apresentação do mesmo acarretará na INABILITAÇÃO da proponente.**

6.6 A proponente deverá encaminhar, em mídia digital (CD-R) ou DVD, 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.**

6.7 A proponente deverá solicitar o arquivo/sistema para elaboração da proposta através do e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto: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.

6.8 **Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou**

**apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.**

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

**6.10** SOMENTE SERÃO ACEITAS PROPOSTAS GERADAS E IMPRESSAS ATRAVÉS DO SISTEMA (LCETIL) UTILIZADO E FORNECIDO PELA CONTRATANTE (com o mesmo CNPJ apresentado na documentação de habilitação).

**6.11** Caso a proposta de preço não seja formulada e gerada através do programa PRONIM-CETIL, disponibilizado pelo Município, será a mesma considerada DESCLASSIFICADA; e, se a proposta magnética apresentada através de CD, DVD, pen-drive ou qualquer outro arquivo de mídia apresentar problema na importação dos arquivos, a mesma será considerada DESCLASSIFICADA.

## **7. PROCEDIMENTO**

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

**7.2** Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 5 deste Edital**.

**7.3** 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.

**7.4** 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.

**7.5** Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 6 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**7.6** Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 8 deste Edital.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** 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**.

**8.2** 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.

**8.3** 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 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014.

*a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014, 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.*

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

**8.5** 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.

**8.6** 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 nº123/2006, 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 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

## **9. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

- 9.1** A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da autorização de compras, emitida pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal, **nas quantidades ali determinadas.**
- 9.2** Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **15 (quinze) dias** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.
- 9.3** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas, em tempo hábil, a autoridade superior competente, para a adoção das medidas convenientes.
- 9.5 Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras.**
- 9.6 A entrega dos produtos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.**
- 9.7** A administração municipal não se compromete em adquirir todas as quantidades ali discriminadas, mas sim de acordo com sua necessidade.
- 9.8** Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA**

- 10.1 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).**
- 10.2** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 10.3** Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade dos produtos.

## **11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1** 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 nas condições estabelecidas, constando o preço unitário dos primeiros classificados; e os demais fornecedores interessados no fornecimento (quando atingido o limite de fornecimento do primeiro colocado ou ocorrido o cancelamento do seu Registro de Preços), no mesmo preço registrado.
- 11.2** A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da autorização de compras.

## **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1** Os pagamentos dos produtos fornecidos 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 recebedor) e das Autorizações de Compras.
- 12.2** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias dos Departamentos requerentes.
- 12.3** 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.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103) (104).

07.00 – Departamento de Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000) (303).

09.00 Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046.000 – Manutenção de serviços sociais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

12.00 – Departamento de Indústria, Com. e Turismo – 12.01 – Divisão de Indústria, Comércio e Turismo - 22.661.0021.2.037.000 – Incentivo a indústria e agroindústria – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

<b>Despesa</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Departamento Solicitante</b>	<b>Valor da Despesa</b>
673	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	53.419,83
699	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	17.265,87
700	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	9.828,50
741	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	7.562,11
838	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	1.405,57
952	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	9.272,90
953	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	2.733,36

<b>Fonte</b>	<b>Origem / Recurso</b>
	Recursos Ordinários (Livres)
102	FUNDEB 40% - Exercício Corrente
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -
	Recursos Ordinários (Livres)

	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)

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

#### **14. GESTOR DA ATA**

**14.1** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração 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.

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

**14.3** Será Gestor da presente ata o Sr. Marcelo Ostetto, cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos do Município de Mariópolis.

#### **15. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** 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.

#### **16. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese prevista na alínea "d", do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

#### **17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**17.1.1** a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

**17.1.2** por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**17.1.2.1** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**17.1.2.2** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

**17.1.2.4** presentes razões de interesse público.

**17.2** O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

#### **18. DAS PENALIDADES**

**18.1** 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:

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

**18.1.2** No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória 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.

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

**18.1.4** A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

#### **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 solicitadas a Comissão Permanente de Licitação, na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE/ FAX (046) 3226-8100, ou pelo e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto: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** A Promotora 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.

## 21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**21.1** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

## 22. ANEXO DO EDITAL

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

**22.1.1 Anexo I** - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**22.1.2 Anexo II** – Modelo Proposta de Preços.

**22.1.3 Anexo III** – Modelo Declarações.

**22.1.4 Anexo IV** – Relação das Tintas e Materiais.

Mariópolis, 07 de Março de 2019.

---

**Neuri Roque Rossetti Gehlen**  
**Prefeito Municipal**  
*Examinei e Aprovo*

## ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### CONCORRÊNCIA Nº 4/2019 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2019 PROCESSO Nº 140/2019

Aos ..... dias do mês de ..... de 2019, presentes de um lado **O MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua 6, n° 1030, centro, nesta cidade de Mariópolis, inscrita no CNPJ sob n° 76.995.323/0001-24, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador da CI/RG n° 1.627.436-4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF n° 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, n° 665, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° ....., com sede na cidade de ....., .., neste ato representada pelo Sr....., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob n° ....., residente e domiciliado na cidade de ....., ....., denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, referente ao processo licitatório de **Concorrência nº 4/2019** para REGISTRO DE PREÇOS visando atender as necessidades das Prefeitura Municipal de Mariópolis, nos termos da Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2007 que regulamenta o sistema de registro de preços e demais legislações aplicáveis. **Objeto:** A presente ata tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual **aquisição de tintas e materiais de pintura** que serão utilizados para manutenção das vias e prédios públicos, conforme descrição abaixo:

O prazo de validade do Registro de Preços será de até (12) doze meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **Do Valor:** O valor certo e ajustado para o fornecimento do objeto do presente contrato é:

**Dos Prazos vigência:** O prazo de vigência de entrega dos materiais será de até **12 (doze)** meses. **Da Entrega dos Materiais:** A entrega dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da autorização de compras, emitida pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal, **nas quantidades ali determinadas**. Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **15 (quinze) dias** para efetuar a entrega dos produtos solicitados. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas, em tempo hábil, a autoridade superior competente, para a adoção das medidas convenientes. **Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras. A entrega dos produtos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.** A administração municipal não se compromete em adquirir todas as quantidades ali discriminadas, mas sim de acordo com sua necessidade. Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Do Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais mediante Termo de recebimento e Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento receptor, e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal. Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor. 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. **Das Obrigações da Contratada:** **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. **Dotação Orçamentária:** Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 04.122.0003.2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundeb 40 % – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (102).

05.00 – Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educação – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (103) (104).

07.00 – Departamento de Desporto – 07.01 – Divisão do Desporto – 27.812.0024.2.024.000 – Manutenção da Unidade de Esportes – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

08.00 – Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000) (303).

09.00 Departamento de Assistência Social – 09.01 – Divisão de Assistência Social – 08.244.0008.2.046.000 – Manutenção de serviços sociais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão de Assistência Social – 08.243.0005.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

11.00 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços urbanos – 15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

12.00 – Departamento de Indústria, Com. e Turismo – 12.01 – Divisão de Indústria, Comércio e Turismo - 22.661.0021.2.037.000 – Incentivo a indústria e agroindústria – 33.90.30 – Material de Consumo – Fonte (000).

<b>Despesa</b>	<b>Descrição da Despesa</b>	<b>Departamento Solicitante</b>	<b>Valor da Despesa</b>
673	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
699	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	
700	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
741	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
838	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	
952	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	
953	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	

<b>Fonte</b>	<b>Origem / Recurso</b>
	Recursos Ordinários (Livres)

102	FUNDEB 40% - Exercício Corrente
	Recursos Ordinários (Livres)
303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 -
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Da Garantia do Objeto:** Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade dos produtos. **Do Gestor do Contrato:** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração 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. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Será Gestor da presente ata o Sr. Marcelo Ostetto, cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos do Município de Mariópolis. **Das Penalidades e da Rescisão:** Advertência por escrito; Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da Nota de empenho, 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 moratória 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 10% (dez 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. **Da Revisão. Do Reajuste e do Cancelamento 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. 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. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra 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; presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **Da Fraude e da Corrupção:** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato. e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato. **Foro:** Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia, estado do

Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições da ata de registro de preços, firmam-no em três (3) vias de igual teor e forma.

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 - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO - FONE/FAX)  
**PROCESSO Nº 140/2019**

Ao  
Município de Mariópolis  
Comissão Permanente de Licitações  
Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Concorrência nº 4/2019**, que tem por com objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual **aquisição de tintas e materiais de pintura** que serão utilizados para manutenção das vias e prédios públicos.

**Conforme descrito no item 06 do edital.**

**Este modelo servirá como capa junto com a proposta de preços impressa pelo sistema.**

**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:**

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

**ANEXO III – MODELO DAS DECLARAÇÕES**

(NOME DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)  
-  
PROCESSO Nº 140/2019

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

**Modelo II**

**DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO DO PRAZO DE RECURSO**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
Prefeitura Municipal 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 4/2019**.

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

Local e data.

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

**Modelo III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93**

A/C

**Comissão Permanente de Licitação  
Município de Mariópolis - PR  
Referente: Edital de Concorrência nº 4/2019**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

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



**ANEXO IV - RELAÇÃO DAS TINTAS E MATERIAIS**

**PROCESSO Nº 140/2019**

LOTE		ITE M	QTD	UN D	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Materiais de pintura diversos	1	35,0	PÇ	PINCEL 1"	3,80	133,00
1	Materiais de pintura diversos	2	30,0	PÇ	PINCEL 1 ½"	5,22	156,60
1	Materiais de pintura diversos	3	30,0	PÇ	PINCEL ½"	2,90	87,00
1	Materiais de pintura diversos	4	40,0	PÇ	PINCEL 2"	6,63	265,20
1	Materiais de pintura diversos	5	40,0	PÇ	PINCEL 3"	9,97	398,80
1	Materiais de pintura diversos	6	30,0	PÇ	PINCEL 3 1/2"	9,67	290,10
1	Materiais de pintura diversos	7	40,0	PÇ	PINCEL 4"	15,13	605,20
1	Materiais de pintura diversos	8	100,0	LT	THINER 900 ML automotivo forte	13,32	1.332,00
1	Materiais de pintura diversos	9	100,0	Gal	THINER 5 LITROS automotivo forte	58,60	5.860,00
1	Materiais de pintura diversos	10	65,0	LT	SOLVENTE 900 ML	12,47	810,55
1	Materiais de pintura diversos	11	56,0	PÇ	ROLO ANTI-GOTAS 23 CM	21,63	1.211,28
1	Materiais de pintura diversos	12	60,0	PÇ	ROLO ANTI-GOTAS 9 CM	9,16	549,60
1	Materiais de pintura diversos	13	36,0	PÇ	ROLO ESPUMA 15 CM	7,30	262,80
1	Materiais de pintura diversos	14	30,0	PÇ	ROLO ESPUMA 23 CM	10,63	318,90
1	Materiais de pintura diversos	15	34,0	PÇ	ROLO DE LÃ 18 CM	21,25	722,50
1	Materiais de pintura diversos	16	31,0	PÇ	ROLO DE LÃ 23 CM	18,47	572,57
1	Materiais de pintura diversos	17	75,0	Gal	TINTA ACRILICA 18 LT DIVERSAS CORES	412,97	30.972,75
1	Materiais de pintura diversos	18	75,0	Gal	TINTA ACRILICA 3,6 LT DIVERSAS CORES	117,63	8.822,25
1	Materiais de pintura diversos	19	70,0	Gal	TINTA DEMARCAÇÃO VIARIA ASFALTO OU CONCRETO - BASE SOLVENTE 3,6 LT	213,33	14.933,10
1	Materiais de pintura diversos	20	70,0	Gal	TINTA DEMARCAÇÃO VIARIA ASFALTO OU CONCRETO BASE DE AGUA 3,6 LT	132,47	9.272,90
1	Materiais de pintura diversos	21	70,0	Gal	TINTA ÓLEO 3,6 LT DIVERAS CORES	63,63	4.454,10

1	Materiais de pintura diversos	22	50,0	LT	TINTA ÓLEO 900 ML DIVERSAS CORES	19,73	986,50
1	Materiais de pintura diversos	23	18,0	UN D	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA TAMANHO MÉDIO	9,30	167,40
1	Materiais de pintura diversos	24	45,0	UN D	LIXA DE FERRO N. 320 EM FOLHAS 27 CM X 22 CM	2,72	122,40
1	Materiais de pintura diversos	25	40,0	UN D	LIXA D'AGUA N. 320 EM FOLHAS 27X22	2,13	85,20
1	Materiais de pintura diversos	26	55,0	UN D	LIXA PARA MADEIRA N. 100 EM FOLHAS 27X22	2,73	150,15
1	Materiais de pintura diversos	27	50,0	Gal	VERNIZ PARA MADEIRA 3,6 LT DIVERSAS CORES	70,97	3.548,50
1	Materiais de pintura diversos	28	50,0	UN D	Fita Crepe 50x50	12,63	631,50
1	Materiais de pintura diversos	29	100,0	UN D	SPRAY FOSCO 350 ML DIVERSAS CORES	18,63	1.863,00
1	Materiais de pintura diversos	30	100,0	UN D	SPRAY BRILHANTE 350 ML DIVERSAS CORES	17,97	1.797,00
1	Materiais de pintura diversos	31	30,0	UN D	Broxa Trincha 180x75x75	8,13	243,90
1	Materiais de pintura diversos	32	15,0	UN D	ESPÁTULA COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL E CABO EM MADEIRA COM 10 CM	15,50	232,50
1	Materiais de pintura diversos	33	100,0	UN D	ESTOPA EM ALGODÃO PARA LIMPEZA PESADA	3,68	368,00
1	Materiais de pintura diversos	34	30,0	UN D	SELADOR ACRÍLICO 18 LITROS	111,97	3.359,10
1	Materiais de pintura diversos	35	30,0	UN D	EXTENSOR DE ALUMÍNIO ROLO PINTURA DE 1,20M	20,85	625,50
1	Materiais de pintura diversos	36	40,0	UN D	MASSA CORRIDA ACRÍLICA 18LT	59,63	2.385,20
1	Materiais de pintura diversos	37	32,0	UN D	REMOVEDOR DE FERRUGEM 1LT	23,00	736,00
1	Materiais de pintura diversos	38	32,0	UN D	PRIME ANTICORROSIVO (ZARCÃO) GALÃO DE 3,6LT	67,38	2.156,16

Total dos Itens

**R\$ 101.489,21**