

# EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2020

PROCESSO Nº 144/2020  
REGISTRO DE PREÇOS

## 1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.323/0001-24, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller** e do servidor **Francisco Valdomiro Bueno**, designado pela Administração através da Portaria nº 173/2019, para atuar como **Pregoeiro**, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2008, 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, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, 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 **02 de MARÇO de 2020**, na sala de Licitações desta Prefeitura, na Rua 6, nº 1030, Centro, em Mariópolis-PR, na modalidade de Pregão Presencial, destinada à aquisição de tintas e materiais de pintura, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº 1 (um), PROPOSTA DE PREÇOS, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, dar-se-á às **14h00 (QUATORZE horas)**, do dia **02 de MARÇO de 2020**, na **Sala de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua 6, nº 1030, Centro, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 14h15min (QUATORZE horas e QUINZE minutos), do mesmo dia. Havendo a concordância do Pregoeiro e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Documentação, 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, Portal Transparência do Município ou no site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br). 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 É recomendada a leitura integral deste edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

## **2. DO OBJETO**

**2.1** A presente licitação 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 I, que faz parte deste edital.

## **3. DO PRAZO DE VALIDADE**

**3.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, se ficar comprovada vantagem à Administração.

**3.2** A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar deste pregão presencial as empresas que sejam legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições do Edital e seus anexos;

**4.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**4.2.1** Que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;

**4.2.2** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**4.2.3** Que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2.4** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

## **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** O representante da empresa proponente deverá identificar-se com carteira de identidade ou outro documento equivalente, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme Anexo V, e, se for o caso, se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com:

a) Procuração, conforme Anexo IV, acompanhada de original ou cópia autenticada em cartório público do ato de investidura do outorgante que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular propostas, ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame; ou,

b) Documento comprobatório original ou cópia autenticada (contrato social) que revele capacidade para representar a empresa, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado.

**5.2** A credencial do representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes 01 - PROPOSTA COMERCIAL e 02 - HABILITAÇÃO;

**5.3** Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório público comprobatórios dos poderes do outorgante.

**5.4** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**5.5** A licitante Microempresa, 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, 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, EPP, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias. O MEI poderá apresentar o certificado de MEI. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.6** Apresentação de cópia de CPF e RG ou carteira de motorista devidamente autenticado.

**5.7** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impossibilitará o oferecimento de lances verbais pelo representante da licitante durante a etapa competitiva e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte da licitante durante a sessão do Pregão.

**5.8** Todos os documentos deverão ser autenticados **antes** do início da sessão de abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** A proposta deverá ser apresentada, em uma via, e em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo no anverso os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 4/2020**

**ENVELOPE N. 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** \_\_\_\_\_

**6.2** A proposta deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

**6.3** Ser impressa em papel timbrado, em uma via, escrita em português, sem borrões, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, datada e assinada na última folha, bem como rubricadas as demais, conter nome da empresa, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail.

**6.4** Consignar preços unitários e total global, em moeda nacional, expressos em algarismos com duas casas decimais, compatíveis com os preços correntes no mercado incluindo a **marca** dos produtos;

**6.5** Consignar prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da abertura da proposta. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;

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

**6.7** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez aberta a proposta. Não serão, também, consideradas as propostas que contiverem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados;

**6.8** Não serão consideradas vantagens não previstas neste instrumento, nem valores ou vantagens baseados em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou com cotação zero;

**6.9** Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, a que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis;

**6.10** Declarar que os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas e demais encargos de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

**6.11** Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**7.1** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo, no anverso, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 4/2020**

**ENVELOPE N. 02 - HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** \_\_\_\_\_

**7.2** Para habilitação no Pregão a licitante deverá:

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

I - 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.

II - 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.

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

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) A documentação relativa à **regularidade fiscal 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), e do INSS, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

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

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

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

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

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento. **ou** publicação em Diário Oficial, **ou** publicação em jornal, **ou** por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou

domicílio da licitante. No caso de MEI a mesma poderá apresentar declaração anual. Caso a proponente ainda não possua o balanço do ano de 2019, poderá apresentar o balanço do ano de 2018.

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 em Anexo III.

II - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores conforme modelo em Anexo II.

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

**7.4** Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**7.5** As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que apresentaram a documentação descrita no item 7 do presente Edital que comprove sua regularidade fiscal vencido ficará com sua "habilitação em suspenso", sendo lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período após ser declarada vencedora para apresentação dos documentos de regularidade fiscal faltantes. Caso a empresa deixe de apresentar outro(s) documento(s) que não sejam de regularidade fiscal a mesma será de pronto inabilitada.

**7.6** O Pregoeiro constará em ata o prazo final para entrega da documentação descrita no item anterior, horário e data para nova sessão, onde será julgada(s) a(s) habilitação(ões) em suspenso e declarado o vencedor.

**7.7** No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os documentos de Habilitação das licitantes será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com o regulamento da licitação na modalidade Pregão, e em conformidade com o Edital;

**8.2** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as Propostas de Preços e a documentação exigida para Habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes;

**8.3** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

**8.4** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica;

**8.5** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**9.2** O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço por item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento (10%), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**9.3** Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.4** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existentes.

**9.5** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente a penalidades constantes no sub item 16 deste edital.

**9.6** O pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**9.7** A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

**9.8** Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

**9.9** Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

**9.10** Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante

que a tiver formulado.

**9.11** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

**9.12** Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**9.13** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

**9.14** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**9.15** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do material condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**9.16** As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) será dado o direito de preferência conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/06:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será e até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



**9.17** Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerado aqueles acima do preço de mercado.

**9.18** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor.

**9.19** Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.20** Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, pelo menor preço.

**9.21** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será definido o vencedor por sorteio público, caso nenhum proponente de um lance menor.

**9.22** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. *“Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa. Caso a empresa deixe de apresentar outro(s) documento(s) que não sejam de regularidade fiscal a mesma será de pronto inabilitada”.*

**9.23** O Pregoeiro constará em ata o prazo final para entrega da documentação descrita no item anterior, horário e data para nova sessão, onde será julgada(s) a(s) habilitação(ões) em suspenso e declarado o vencedor.

**9.24** No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

**9.25** O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, os quais ficarão fazendo parte do certame.

**9.26** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

**9.27** O resultado do julgamento das propostas será divulgado através de e-mail e publicado no Diário Oficial do Município.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos;

**10.3** Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

**10.4** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**10.5** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.6** Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Diretoria do Foro, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**10.7** Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser apresentados, via protocolo, na Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de 8h às 11h30min e 13h00 as 17h00 (horário local);

**10.8** Os autos do procedimento administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à Divisão de Compras e Licitações.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, junto ao Município de Mariópolis.

**11.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**11.3** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

**12.1** Os licitantes classificados deverão assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

**12.2** Para aqueles licitantes com sede em Mariópolis, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado de procuração ou contrato social e cédula de identificação.

**12.3** No caso de licitantes domiciliados em local diverso da Sede da Prefeitura Municipal de Mariópolis, o envio da Ata de Registro de Preços se dará por meio de sedex a ser postado através da Empresa Brasileira de Correios.

**12.4** Nesta hipótese, contar-se-á o prazo a partir da data de recebimento do Aviso postado.

**12.5** A assinatura do representante legal da licitante deverá ser reconhecida em cartório.

**12.6** O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**12.7** A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies.

12.8 Respeitada a legislação pertinente às licitações e ao registro de preços, fica facultada à Administração a realização de certame específico para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

13.1 As licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

13.2 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.**

13.3 Após a emissão da Autorização de Compras, o fornecedor terá um prazo de **15 (quinze) dias** para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados na Autorização de Compras.

13.7 **A entrega dos produtos deverá ser de acordo conforme pedido feito pelo departamento de compras, e nos locais discriminados no mesmo.**

13.8 A administração municipal não se compromete em adquirir todas as quantidades ali discriminadas, mas sim de acordo com sua necessidade.

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

### **14. DO PAGAMENTO**

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

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

14.3 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.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** A licitante que não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**15.2** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estabelecido, injustificadamente, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ela adjudicado.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento: 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>
925	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	5.639,76
1266	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	7.568,92
1272	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	13.563,50
1280	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	1.248,59
1288	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	6.969,07
1302	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	35.546,16
1309	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	1.789,19

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

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

## **17. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1** A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

**18.1** 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.

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

**19.1** 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;

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** 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).

**20.2** 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 na entrega dos produtos.

## **21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO PREÇO**

**21.1** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**21.1.1** Pela autoridade administrativa competente do Município de Mariópolis, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**21.1.1.1** a empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

**21.1.1.2** a empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal N. 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**21.1.1.3** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

**21.1.1.4** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

**21.1.1.5** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**21.1.2** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI da Lei Federal n.º 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores.

**21.1.2.1** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Departamento de Licitações, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**21.2** Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

**21.3** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário do Sudoeste, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **22. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Senhor Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Diretor do Departamento de Administração do Município de Mariópolis, 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. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

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

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**23.2** A critério do Município de Mariópolis a presente licitação poderá ser:

**23.2.1** Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

**23.2.2** Revogada, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**23.2.3** Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**23.3** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato;

**23.4** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente Edital;

**23.5** A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

**23.6** Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**23.7** Cópia do edital e seus anexos serão fornecidos nos horários de 8h00 às 11h30min e das 13h00 as 17h00 (horário local), Portal de Transparência do Município, no e-mail: [francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br](mailto:francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br), ou no site [www.mariopolis.pr.gov.br](http://www.mariopolis.pr.gov.br).

**23.8** Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas;

**23.9** São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição dos Produtos – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Declaração da Existência de Fatos Impeditivos da Habilitação;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração Negativa Referente ao Artigo 3º da Resolução N. 07/2005 – Conselho Nacional de Justiça, e ao Inciso XXXIII do Artigo 7º - Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Modelo de Procuração;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de que cumpre requisitos de habilitação.
- f) Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) Anexo VII – Minuta da Proposta de Preços;

**23.10** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base a legislação em vigor;

**23.11** Maiores informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto a Divisão de Compras e Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Mariópolis, situado na Rua 6, nº 1030, centro, Mariópolis, estado do Paraná, ou pelo fone/fax (46) 3226-8100, nos dias úteis, das 8h às 11h30min e das 13h00 às 17h00 (horário local).

Mariópolis, 11 de Fevereiro de 2020.

---

**Tobias Ezequiel Taffarel Gheller**

**Prefeito Municipal**

*Examinei e Aprovo*



**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS – TERMO DE REFERÊNCIA**
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

PROCESSO Nº 144/2020

**DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

LOTE		ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MATERIAIS DE PINTURA	1	35,0	PÇ	PINCEL 1"	3,18	111,30
1	MATERIAIS DE PINTURA	2	30,0	PÇ	PINCEL 1 ½"	3,90	117,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	3	30,0	PÇ	PINCEL ½"	1,97	59,10
1	MATERIAIS DE PINTURA	4	40,0	UND	Pincel 2"	5,58	223,20
1	MATERIAIS DE PINTURA	5	40,0	UND	Pincel 3"	9,61	384,40
1	MATERIAIS DE PINTURA	6	30,0	PÇ	PINCEL 3 1/2"	10,17	305,10
1	MATERIAIS DE PINTURA	7	40,0	UND	Pincel 4"	11,70	468,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	8	100,0	LT	THINER 900 ML automotivo forte	12,69	1.269,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	9	100,0	Gal	THINER 5 LITROS automotivo forte	61,67	6.167,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	10	65,0	LT	SOLVENTE 900 ML	11,77	765,05
1	MATERIAIS DE PINTURA	11	56,0	PÇ	ROLO ANTI-GOTAS 23 CM	15,50	868,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	12	60,0	PÇ	ROLO ANTI-GOTAS 9 CM	10,13	607,80
1	MATERIAIS DE PINTURA	13	36,0	PÇ	ROLO ESPUMA 15 CM	6,92	249,12
1	MATERIAIS DE PINTURA	14	30,0	PÇ	ROLO ESPUMA 23 CM	10,47	314,10
1	MATERIAIS DE PINTURA	15	34,0	PÇ	ROLO DE LÃ 18 CM	20,00	680,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	16	31,0	PÇ	ROLO DE LÃ 23 CM	22,89	709,59
1	MATERIAIS DE PINTURA	17	75,0	Gal	TINTA ACRILICA 18 LT DIVERSAS CORES	252,67	18.950,25
1	MATERIAIS DE PINTURA	18	75,0	Gal	TINTA ACRILICA 3,6 LT DIVERSAS CORES	71,67	5.375,25
1	MATERIAIS DE PINTURA	19	70,0	Gal	TINTA DEMARCAÇÃO VIARIA ASFALTO OU CONCRETO – BASE	96,67	6.766,90

					SOLVENTE 3,6 LT		
1	MATERIAIS DE PINTURA	20	70,0	Gal	TINTA DEMARCAÇÃO VIARIA ASFALTO OU CONCRETO BASE DE AGUA 3,6 LT	81,67	5.716,90
1	MATERIAIS DE PINTURA	21	70,0	Gal	TINTA ÓLEO 3,6 LT DIVERSAS CORES	58,95	4.126,50
1	MATERIAIS DE PINTURA	22	50,0	LT	TINTA ÓLEO 900 ML DIVERSAS CORES	20,00	1.000,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	23	18,0	UND	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA TAMANHO MÉDIO	8,00	144,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	24	45,0	UND	LIXA DE FERRO N. 320 EM FOLHAS 27 CM X 22 CM	2,85	128,25
1	MATERIAIS DE PINTURA	25	40,0	UND	LIXA D AGUA N 280 EM FOLHAS DE 27X22	1,65	66,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	26	55,0	UND	LIXA PARA MADEIRA N. 100 EM FOLHAS 27X22	1,45	79,75
1	MATERIAIS DE PINTURA	27	50,0	Gal	VERNIZ PARA MADEIRA 3,6 LT DIVERSAS CORES	77,63	3.881,50
1	MATERIAIS DE PINTURA	28	50,0	PÇ	FITA CREPE 50 MM X 50 M	9,63	481,50
1	MATERIAIS DE PINTURA	29	100,0	UND	SPRAY FOSCO 350 ML DIVERSAS CORES	15,33	1.533,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	30	100,0	UND	SPRAY BRILHANTE 350 ML DIVERSAS CORES	15,33	1.533,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	31	30,0	UND	BROXA RETANGULAR PLASTICA DE PINTURA 18,0X7.5CM	5,97	179,10
1	MATERIAIS DE PINTURA	32	25,0	UND	BUCHA DE SISAL PARA GESSO	15,17	379,25
1	MATERIAIS DE PINTURA	33	15,0	UND	ESPÁTULA COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL E CABO EM MADEIRA COM 10 CM	15,10	226,50
1	MATERIAIS DE PINTURA	34	100,0	UND	ESTOPA EM ALGODÃO PARA LIMPEZA PESADA	3,60	360,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	35	30,0	UND	SELADOR ACRÍLICO 18 LITROS	60,27	1.808,10
1	MATERIAIS DE PINTURA	36	30,0	UND	EXTENSOR DE ALUMÍNIO ROLO PINTURA DE 1,20M	27,80	834,00
1	MATERIAIS DE PINTURA	37	40,0	UND	MASSA CORRIDA ACRÍLICA 18LT	54,33	2.173,20
1	MATERIAIS DE PINTURA	38	32,0	UND	REMOVEDOR DE FERRUGEM 1LT	31,97	1.023,04
1	MATERIAIS DE PINTURA	39	32,0	UND	PRIME ANTICORROSIVO (ZARCÃO) GALÃO DE 3,6LT	70,67	2.261,44

<b>Total dos Itens</b>	<b>R\$ 72.325,19</b>
------------------------	----------------------

### **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

As tintas e demais produtos para pintura serão utilizados eventualmente na manutenção de imóveis e demais unidades prediais que compõe a estrutura física da Administração Municipal, a fim de manter e conservar sua estrutura, bem como prover um local arejado e de boa aparência aos munícipes atendidos e funcionários que o frequentam. A escolha da modalidade foi feita de acordo com a aplicação da legislação em vigor que determina a realização de procedimento licitatório via modalidade de Pregão.

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

As licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

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 ultrapassem 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**

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

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

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

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento: 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>
925	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	5.639,76
1266	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	7.568,92
1272	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	13.563,50
1280	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	1.248,59
1288	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	6.969,07
1302	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	35.546,16
1309	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	1.789,19

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

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

### **DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Senhor Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Diretor do Departamento de Administração do Município de Mariópolis, 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. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

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

**ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

**PROCESSO Nº 144/2020**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, em atendimento ao previsto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 4/2020, sob as penas da Lei, a superveniência dos fatos a seguir elencados, os quais poderão constituir-se em impeditivos da habilitação neste procedimento licitatório.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, n.º da identidade, n.º do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE AO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO**

**Nº 07/2005 – CNJ E AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º - CF**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

**PROCESSO Nº 144/2020**

**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.

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

**ANEXO IV – MODELO PROCURAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

PROCESSO Nº 144/2020

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto ao Município de Mariópolis, podendo participar no presente processo licitatório (INDICAR O N. DESTA PREGÃO), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, n.º da identidade, nº do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO**

PROCESSO Nº 144/2020

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, n.º da identidade, nº do CPF do representante legal da empresa, carimbo do CNPJ

FORA DO ENVELOPE

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 4/2020**

PROCESSO Nº 144/2020

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano dois mil e vinte (2020), 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 Mariópolis, 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 Pregão Presencial número **quatro** barra dois mil e vinte (4/2020), que 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. **Do Prazo de Vigência:** O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços. **Dos Pagamentos:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega, emitida pelo Departamento recebedor. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante, razão pela qual não há efetiva comprovação nem respectiva reserva de saldo. O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA. **Da Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento: 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>
925	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1266	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1272	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	
1280	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DO DESPORTO	
1288	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ÓRG.GEST	
1302	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	
1309	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	

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

	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)
	Recursos Ordinários (Livres)

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Prazos, Local e Condições de Entrega do Objeto:** As licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços. 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. **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 irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93. **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). 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 na entrega dos produtos. **Do Cancelamento do Registro:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: 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. **Das Penalidades:** Ao proponente que desistir da proposta

protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso; no caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa de mora equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do produto requisitado; suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta; a declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal. **Do Gestor da Ata de Registro de Preços:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Senhor Adair dos Anjos Odkovicz, cargo de Diretor do Departamento de Administração do Município de Mariópolis, 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. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **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. **Da Vinculação:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Presencial nº 4/2020** e à proposta do licitante vencedor. **O produto a ser fornecido é: .....**; **marca.....**; **o limite da empresa fornecedora é de até.....**; **o preço registrado é de R\$......**. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu ....., redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Mariópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

---

**Município de Mariópolis**  
**Tobias Ezequiel Taffarel Gheller - Prefeito Municipal**

---

\_\_\_\_\_ - **Fornecedor**  
\_\_\_\_\_ - **Representante**

Testemunhas

---

CPF/MF nº

---

CPF/MF nº

Gestor da Ata de Registro de Preços o Senhor Adair dos Anjos Odkovicz \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(NOME DA EMPRESA - CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL - ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 144/2020

Ao  
Pregoeiro do  
Município de Mariópolis  
Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Presencial nº 4/2020**, que 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 abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA

**Validade da Proposta:** \_\_\_ dias (\_\_\_\_\_).

**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 Agencia:**

**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.

Declarar que os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas e demais encargos de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Local e Data.

---

**Carimbo do CNPJ e RG, CPF e Assinatura do Representante Legal**