



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 40/2019

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
FUTURA DE INSUMOS DE JARDINAGEM.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 40/2019

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO – POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 23 DE ABRIL DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14:00 (CATORZE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **registro de preços** para aquisição futura e eventual de **INSUMOS DE JARDINAGEM**, para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital.

2.1.1. De acordo com os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014, a participação neste certame será da seguinte forma:

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Produtos a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614**.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com assinatura do representante legal da empresa, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento com assinatura do representante legal da empresa, onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

4.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) **A participação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com os Artigos 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014.**

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

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

5.4 - 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 art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 40/2019

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 40/2019

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ENDEREÇO:.....
FONE:.....
CNPJ:

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por fac-símile e/ou Internet.

5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.

c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).

d) Constar o preço unitário e total dos produtos, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último (se existir).

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de cada item, que compõem o objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

i) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).

j) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

k) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos produtos a serem adquiridos.

l) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.

m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

n) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

o) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo 1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO POR ITEM**, começando pela proposta de menor preço e terminando com a proposta com maior preço. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor global estimado para a contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.10 - Para fins de julgamento das propostas e ofertas de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço UNITÁRIO**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.11 – Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.12 – No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 – Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15 – Declarada a melhor proposta, será examinada a documentação de habilitação.

7.16 – Habilitada a Empresa e declarada vencedora do Certame, lhes será adjudicado os itens a seu favor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.14.

8.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

8.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

8.6 - 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>.

8.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

8.8 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.9 – Comprovante de ausência de registro no Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

8.10 – **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).

8.10.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.11 - 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).

8.12 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

8.13 - Certificado de Inscrição no RENASEM como produtor ou comerciante de sementes e mudas **(apresentação obrigatória para os licitantes participantes dos itens 4 a 7; 12; 14 a 28; 30 a 58)**.

8.14 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 8.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 8.2 a 8.13, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

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.

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

IV - no caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

V - no caso de associação de produtores: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

VI - 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.

VII - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

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

IX - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação**.

8.14 - 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).

8.15 - As empresas enquadradas como **ME/EPP**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.17 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.18 - Os documentos necessários à 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.

09 – DA ADJUDICAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS, INSS ou Débitos Trabalhistas, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA

11.1 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no prazo máximo de 07 (sete) dias após a solicitação e conforme a necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência.

11.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

12 – DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

12.1- Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Administração, de Viação e Serviços Urbanos, de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde e de Assistência Social. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

12.2 -O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.3 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

12.4 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

12.5 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.6 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico.

13.2 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

13.3 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

13.3 - Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: **03.01.041220003.2.007.3.3.90.31 (935/F504), 05.02.154510009.2.012.3.3.90.31 (902/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.31 (933/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.31 (1290/F303), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.31 (800/F000).**

13.3.1 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

14 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- a)** Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- b)** pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
- c)** por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

15 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

15.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

15.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

15.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

15.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

15.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

15.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

15.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

16 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

16.1 - A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

16.1.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

16.1.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária;

16.1.3 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária;

16.1.4 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;

16.1.5 Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.

16.2 - Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

16.3 - A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

16.3.1 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

16.3.2 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

16.3.3 Secretaria de Saúde: Fiscal – Daniele Aparecida Verdi, Coordenadora da Divisão de CAPS; Substituto – Fabio Andreolli, Coordenador da Divisão de Atenção Primária da Saúde;

16.3.4 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

16.3.5 Secretaria de Administração: Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.4 - Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

17.2 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.

17.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

18 – PENALIDADES

18.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

19. DA RESCISÃO

19.1 Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

19.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

19.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

19.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

20 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

20.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

21 - DA PUBLICIDADE

21.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

22 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

23 – DA SUCESSÃO E FORO

23.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

24 – ANEXOS DO EDITAL

24.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

25.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

25.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

25.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

25.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.

25.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

25.9. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br e licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

25.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

25.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

25.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, 04 de abril de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS

I – SETOR REQUISITANTE:

Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Assistência Social e de Administração.

II – DESCRIÇÃO:

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE INSUMOS DE JARDINAGEM PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS; EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES; SAÚDE; ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo às Secretarias Municipais de: Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Esportes; Saúde; Assistência Social e de Administração solicitantes informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	21	Unid.	Arranjo de Flores Naturais – Tipo Americano – pequeno – aproximadamente 0,50 x 0,30 m.	80,00	1.680,00
2	18	Unid.	Arranjo de Flores Naturais – Tipo Americano – médio – aproximadamente 0,70 x 0,30 m.	100,00	1.800,00
3	19	Unid.	Arranjo de Flores Naturais – Tipo Americano – grande – aproximadamente 1,00 x 0,30 m.	220,00	4.180,00
4	5	Muda	Árvore Canela de Jardim – Altura mínima 0,80 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	12,00	60,00
5	26	Muda	Árvore Canela de Jardim – Altura mínima 1,20 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	18,00	468,00
6	16	Muda	Árvore Canela de Jardim – Altura mínima 1,80 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	20,00	320,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7	16	Muda	Árvore Manacá da Serra – Altura mínima 0,60 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	20,00	320,00
8	204	Saco	Casca de Pinus Polida para canteiros, tamanho Nº 1 ou PP, cascas de aproximadamente 1 a 2 cm, saca com mínimo 40 litros ou peso mínimo 7 Kg.	26,00	5.304,00
9	54	Saco	Casca de Pinus Polida para canteiros, tamanho Nº 2 ou P, cascas de aproximadamente 2 a 4 cm, saca com mínimo 40 litros ou peso mínimo 7 Kg.	26,00	1.404,00
10	54	Saco	Casca de Pinus Polida para canteiros, tamanho Nº 3 ou M, cascas de aproximadamente 4 a 8 cm saca com mínimo 40 litros ou peso mínimo 7 Kg.	26,00	1.404,00
11	54	Saco	Casca de Pinus Polida para canteiros, tamanho Nº 4 ou G, cascas de tamanho mínimo 10 a 18 cm, saca com mínimo 40 litros ou peso mínimo 7 Kg.	26,00	1.404,00
12	3030	M²	Gramma Esmeralda e Sempre Verde , em leivas, para praças e parques municipais. As leivas deverão estar em bom estado, livre de ervas daninhas.	9,00	27.270,00
13	250	Metro Linear	Limitador de grama, de plástico com 12 cm largura.	3,00	750,00
14	155	Muda	Planta ornamental Agapanthus . Altura mínima 30 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	6,00	930,00
15	12	Muda	Planta ornamental Agave . A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	30,00	360,00
16	65	Muda	Planta ornamental Azaléia . Com flor. Altura mínima 30 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	25,00	1.625,00
17	28	Caixa	Planta ornamental Beijinho do Sol - Sun Patiens Compacta (Impatiens novo guinea híbrido) – caixa com 15 mudas (vermelho, magenta, lilás, branca). As mudas deverão estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente das mudas deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	25,00	700,00
18	60	Muda	Planta ornamental Buxos – tipo 1. Tamanho: diâmetro da bola mínimo 20 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em	14,00	840,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			bom estado e a terra adubada com substrato.		
19	50	Muda	Planta ornamental Buxos – tipo 2. Tamanho: diâmetro da bola mínimo 25 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	18,00	900,00
20	50	Muda	Planta ornamental Buxos – tipo 3. Tamanho: diâmetro da bola mínimo 40 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	45,00	2.250,00
21	40	Muda	Planta ornamental Buxos – tipo 4. Tamanho: diâmetro da bola mínimo 50 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	50,00	2.000,00
22	33	Muda	Planta ornamental Cereja do Japão – Pequena. Altura Mínima 2 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	22,00	726,00
23	27	Muda	Planta ornamental Cereja do Japão – Grande. Altura mínima 3 m. Altura da base do vaso até a ponta da muda. Tronco ereto, sem deformações ou bifurcações. Livre de pragas e doenças. Planta e recipiente deverão estar em bom estado no ato da entrega, não sendo aceitas justificativas quanto ao transporte mal executado.	44,00	1.188,00
24	14	Muda	Planta ornamental Cica – tipo 1. Tamanho: diâmetro mínimo das folhas 40 cm, com tronco mínimo de 10 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas, doenças e ervas daninhas, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	40,00	560,00
25	14	Muda	Planta ornamental Cica – tipo 2. Tamanho: diâmetro mínimo das folhas 60 cm, com tronco mínimo de 20 cm. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas, doenças e ervas daninhas, não será aceita planta murcha ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	50,00	700,00
26	12	Muda	Planta ornamental Croton – Pequena. Mínimo 1 ramo. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	28,00	336,00
27	12	Muda	Planta ornamental Croton – Média. Mínimo 2 ramos. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda	44,00	528,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.		
28	12	Muda	Planta ornamental Croton – Grande. Mínimo 3 ramos. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	60,00	720,00
29	12	Vaso	Planta ornamental Azaléia . Com flor. Vaso de plástico. Altura mínima 30 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	25,00	300,00
30	1242	Caixa	Planta ornamental de época, caixa com 15 mudas, variadas sendo: Flores de Inverno – Alisson, Amor Perfeito, Boca de Leão, Cravina Ideal, Cravina Corona, Petúnia ou Lobélia; Flores de Verão – Acelosia, Alisson, Cravina Ideal, Cravina Corona, Lobélia; Salvia, Tagetão, Tagetinho, Torênia ou Vinca. As mudas deverão estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da emissão da Ordem de Compra serão definidas quais as flores e as quantidades de mudas de cada tipo de flor. No ato da entrega o recipiente das mudas deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	16,50	20.493,00
31	12	Muda	Planta ornamental Dracena – Média. Altura mínima 1 m, altura da base do vaso até a ponta da folha, com no mínimo 2 ramos. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	28,00	336,00
32	12	Muda	Planta ornamental Dracena – Grande. Altura mínima 1,40 m, altura da base até a ponta da folha, com no mínimo 3 ramos. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	38,00	456,00
33	12	Caixa	Planta ornamental Érica – caixa com 15 mudas. As mudas deverão estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente das mudas deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	22,00	264,00
34	17	Muda	Planta ornamental Kaizuka – tipo 1. Pequena. Altura mínima 1 m, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	45,00	765,00
35	12	Muda	Planta ornamental Kaizuka – tipo 2. Média. Altura mínima 1,50 m, altura da base do vaso do vaso até a	75,00	900,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.		
36	12	Muda	Planta ornamental Kaizuka – tipo 3. Média. Altura mínima 2 m, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	145,00	1.740,00
37	202	Muda	Planta ornamental Liríopes . Altura mínima 30 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	5,00	1.010,00
38	117	Muda	Planta ornamental Mini Rosa . Com flor. Altura mínima 15 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	4,00	468,00
39	17	Muda	Planta ornamental Moreia . Altura mínima 40 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	15,00	255,00
40	17	Muda	Planta ornamental Palmeira Areca Bambu – Pequena. Altura mínima 80 cm, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	35,00	595,00
41	20	Muda	Planta ornamental Palmeira Areca Bambu – Média. Altura mínima 1,50 m, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	60,00	1.200,00
42	12	Muda	Planta ornamental Palmeira Areca Bambu – Grande. Altura mínima 1,80 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	90,00	1.080,00
43	9	Muda	Planta ornamental Palmeira Azul – Média. Altura mínima 1,30 m, altura da base do vaso até a ponta da folha, tronco grosso (indicativo de planta mais	200,00	1.800,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			velha), com vaso que comporte a raiz. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas, doenças e erva daninhas, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.		
44	6	Muda	Planta ornamental Palmeira Azul – Grande. Altura mínima 1,60 m, altura da base do vaso até a ponta da folha, tronco grosso (indicativo de planta mais velha), com vaso que comporte a raiz. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas, doenças e ervas daninhas, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	350,00	2.100,00
45	28	Muda	Planta ornamental Palmeira Fenix – Altura mínima 25 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	30,00	840,00
46	31	Muda	Planta ornamental Palmeira Fenix – Altura mínima 80 cm, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	65,00	2.015,00
47	18	Muda	Planta ornamental Palmeira Fenix – Altura mínima 1 m, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	120,00	2.160,00
48	17	Muda	Planta ornamental Palmeira Jerivá Anã – tipo 2, média. Altura mínima 0,50, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	35,00	595,00
49	17	Muda	Planta ornamental Palmeira Jerivá Anã – tipo 3, grande. Altura mínima 1 m, altura do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	60,00	1.020,00
50	12	Muda	Planta ornamental Palmeira Rafia (Raphis Excelsa) – 1 ponta. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	18,00	216,00
51	12	Muda	Planta ornamental Palmeira Rafia (Raphis	25,00	300,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Excelsa) – 2 pontas. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.		
52	11	Muda	Planta ornamental Palmeira Rafia (Raphis Excelsa) – 3 pontas. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	38,00	418,00
53	8	Muda	Planta ornamental Palmeira Rafia (Raphis Excelsa) – 5 pontas. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	58,00	464,00
54	7	Muda	Planta ornamental Pleomele – Grande. Altura mínima 2 m, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	95,00	665,00
55	7	Muda	Planta ornamental Pleomele – Média. Altura mínima 1,20 m, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	75,00	525,00
56	7	Muda	Planta ornamental Pleomele – Pequena. Altura mínima 80 cm, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	45,00	315,00
57	52	Muda	Planta ornamental Roseira . Com flor. Altura mínima 30 cm, altura da base do vaso/saco até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	13,00	676,00
58	42	Muda	Planta ornamental Strelitzia . Altura mínima 30 cm, altura da base do vaso até a ponta da folha. A muda deverá estar em bom estado, livre de pragas e doenças, não serão aceitas plantas murchas ou de mau estado. No ato da entrega o recipiente da muda deverá estar em bom estado e a terra adubada com substrato.	38,00	1.596,00
59	101	Saco	Seixos de arenito branco – saco com 15Kg.	21,00	2.121,00
60	107	Saco	Seixos de arenito colorido – saco com 20Kg.	26,50	2.835,50



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

61	89	Saco	Substrato para flores, saco com 25 kg.	25,00	2.225,00
62	149	Saco	Substrato para gramas com adubo químico NPK, sacas com 20,0 Kg.	26,00	3.874,00
63	17	Unid	Vaso decorativo para plantas em polietileno – tamanho grande, mínimo 110 L.	160,00	2.720,00
64	18	Unid	Vaso decorativo para plantas em polietileno – tamanho médio, mínimo 44 L.	110,00	1.980,00
65	19	Unid	Vaso decorativo para plantas em polietileno – tamanho pequeno, mínimo 20 L.	75,00	1.425,00
66	3700	Unid	Botão de Rosa , várias cores, embalada individualmente, embalagem transparente.	8,80	32.560,00
VALOR TOTAL DA PESQUISA DE MERCADO R\$					156.034,50

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 156.034,50** (cento e cinquenta e seis mil e trinta e quatro reais e cinquenta centavos) assim dividido:

2.3.1 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos:

R\$ 83.059,00 (oitenta e três mil e cinquenta e nove reais);

2.3.2 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

R\$ 12.314,50 (doze mil, trezentos e quatorze reais e cinquenta centavos) ;

2.3.3 Valor estimado Secretaria de Saúde:

R\$ 27.919,00 (vinte e sete mil, novecentos e dezenove reais);

2.3.4 Valor estimado Secretaria de Assistência Social:

R\$ 28.902,00 (vinte e oito mil, novecentos e dois reais);

2.3.5 Valor estimado Secretaria de Administração:

R\$ 3.840,00 (três mil, oitocentos e quarenta reais).

III – FONTE DE RECURSOS:

Secretaria de Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30.31 (935) F:504

Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.02.154510009.2.012.3.3.90.30.31 (902) F: 504

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30.31 (933) F: 104

Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.30.31 (800) F: 0

Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.038.3.3.90.30.31 (1290) F: 303

IV - RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:

Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoarifado – Secretaria de Administração

V – FORMA, PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

5.1 – Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no prazo máximo de 07 (sete) dias após a solicitação e conforme a necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência.

5.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.4 Dos pagamentos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4.1– Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico.

5.4.2 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

5.4.3 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência.

5.5 Da documentação específica:

Apresentação do Certificado de Inscrição no RENASEM como produtor ou comerciante de sementes e mudas **(apresentação obrigatória para os licitantes participantes dos itens 4 a 7; 12; 14 a 28; 30 a 58).**

Tal exigência se faz necessária pelo que se constata na leitura do artigo 4º do Regulamento da Lei 10.711/2003 (aprovado pelo Decreto 5.153/2004) que dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudas SNSM:

CAPÍTULO III

DO REGISTRO NACIONAL DE SEMENTES E MUDAS - RENASEM

Art. 4º A pessoa física ou jurídica, que exerça atividade de produção, beneficiamento, reembalagem, armazenamento, análise, comércio, importação ou exportação de semente ou muda, fica obrigada a se inscrever no Registro Nacional de Sementes e Mudas - RENASEM.

Evoca-se também a Instrução Normativa nº 17, de 26 de abril de 2017, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA):

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, considerando o disposto no art. 47, da Lei nº 10.711, de 5 de agosto de 2003, no Capítulo XII, do Anexo ao Decreto nº 5.153, de 23 de julho de 2004, e o que consta do Processo nº 21000.043896/2016-67 resolve: Art. 1º Regular a Produção, a Comercialização e a Utilização de Sementes e Mudanças de Espécies Florestais ou de Interesse Ambiental ou Medicinal, Nativas e Exóticas, visando garantir sua procedência, identidade e qualidade.
(...)

Art. 3º As pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na execução das atividades de produção, de beneficiamento, de armazenamento, de reembalagem e de comercialização de sementes e de mudas deverão se inscrever no Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM; (...)

Oportunamente seguem anexas cópias de autos de licitações de outros municípios que demonstram a necessidade da apresentação do Certificado RENASEM.

VI - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.1- Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Administração, de Viação e Serviços Urbanos, de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde e de Assistência Social. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 -O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.3 - A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos produtos fornecidos.

6.4 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.5 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.6 O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

VII - DA GESTÃO:

7.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

- 7.1.1** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
- 7.1.2** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária;
- 7.1.3** Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária;
- 7.1.4** Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;
- 7.1.5** Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário.

7.2 Atribuições:

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

VIII - DA FISCALIZAÇÃO:

8.2 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

- 8.2.1** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
- 8.2.2** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;
- 8.2.3** Secretaria de Saúde: Fiscal – Daniele Aparecida Verdi, Coordenadora da Divisão de CAPS; Substituto – Fabio Andreoli, Coordenador da Divisão de Atenção Primária da Saúde;
- 8.2.4** Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.
- 8.2.5** Secretaria de Administração: Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;

8.3 Atribuições:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Chopinzinho, 02 de abril de 2019.

Edvaldo Correa de Andrade
Secretário Municipal de Administração

Geraldo Olivo
Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Édina Accorsi
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Vilmarize Buffon Fraron
Secretária Municipal de Saúde

Gislaine Tania Galeazzi
Secretária Municipal de Assistência Social



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital. (Conter todas as orientações indicadas no item 6).

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 40/2019

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
			Valor Total – R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: 07 (sete) dias.

Local de Entrega: Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2019

Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do **Pregão n.º 40/2019**, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

III - 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.

IV - 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 e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 40/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e dezessete, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, 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 nº 40/2019. DO OBJETO:** A implantação de registro de preços para contratação/aquisição futura de **INSUMOS DE JARDINAGEM**. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até 12 (doze) meses, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93. **FORMA, PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA:** Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues nas Secretarias solicitantes no prazo máximo de 07 (sete) dias após a solicitação e conforme a necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas no Termo de Referência. **DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** Os produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Administração, de Viação e Serviços Urbanos, de Educação, Cultura e Esporte, de Saúde e de Assistência Social. Os fornecimentos julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO. O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital. A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o (s) objeto (s) desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidores designados, que deverão verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos produtos, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico. A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes deste Termo de Referência. Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: **03.01.041220003.2.007.3.3.90.31 (935/F504), 05.02.154510009.2.012.3.3.90.31 (902/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.31 (933/F104),**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

07.02.103010016.2.038.3.3.90.31 (1290/F303), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.31 (800/F000). Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:** Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos: **a)** Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais; **b)** pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais; **c)** por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado. **REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:** Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata). Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS:** A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: **1** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário; **2** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Édina Accorsi – Secretária; **3** Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária; **4** Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária; **5** Secretaria de Administração: Edvaldo Correa de Andrade - Secretário. **Atribuições:** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros. A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo: **1** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos; **2** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal - Roseli Aparecida Scolari Lorenzi, Chefe de Divisão; Substituto – Fernanda Patel, Diretora do Departamento de Gestão da Estrutura de Educação; **3** Secretaria de Saúde: Fiscal – Daniele Aparecida Verdi, Coordenadora da Divisão de CAPS; Substituto – Fabio Andreolli, Coordenador da Divisão de Atenção Primária da Saúde; **4** Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica. **5** Secretaria de Administração: Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração; **Atribuições:** Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. 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: “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; “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; “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; “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. “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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria. 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, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

PENALIDADES: Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades: I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa. II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias. III - **penalidades pecuniárias:** a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato; b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa; c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

verificada distorções médias; d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves; e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993; f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público. IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993. **DA RESCISÃO:** Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer. Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado. **DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:** A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. **DA PUBLICIDADE:** Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro. **DA SUCESSÃO E FORO:** As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado. **DA VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 40/2019** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2019.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Gestor da ARP
Fiscal da ARP
Fiscal Substituto



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I da ARP nº **/2019

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT. R\$	TOTAL R\$
			Total – R\$		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 40/2019.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: