



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA: 114/2023 - PMR.

Processo N°: 197/2023.

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA - PR**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor preço por ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/19, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 13:00 horas do dia 02/08/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13:30 horas do dia 02/08/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/> "Acesso Identificado".

Telefone do suporte aos licitantes é: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Av. Presidente Bernardes nº 809, Centro, CEP 86.600-067, Rolândia - PR.

E-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br

Telefone: (43) 3255-8615 (Wattsapp) e (43) 3255-8616 (Telefone).

- OBJETO:** A presente licitação tem como objeto o registro de preços para fornecimento de projetos e mão de obra especializada para operacionalizar veículo Caminhão Usina de micro pavimento com a finalidade de executar aplicação de micro revestimento asfáltico sobre superfície de vias urbanas com pavimento asfáltico danificados que necessitem de correção visando suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, com as características descritas no Anexo I.

VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEAR EM TODOS OS ITENS DO LOTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

As mercadorias deverão ser entregues somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade (modelo anexo 10).

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página do Compras BR, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 -DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ANEXO 11 - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

ANEXO 12 - TERMO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Compras BR**.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de **Rolândia**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do **Compras BR** (<https://comprasbr.com.br/>).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **Compras BR**.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 O licitante deverá estar credenciado e com toda a documentação inclusa na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas ao **Compras BR**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 O cadastramento do licitante na plataforma Compras BR deverá ser realizado pelo proponente em tempo hábil para a participação do certame, não sendo responsabilizado o Município por eventuais impossibilidade de participação da empresa por intempestividade de cadastro da licitante para participação do certame.

4.6.1 Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. **“A empresa participante do certame não deve ser identificada”**. Decreto 10.024/2019, Art. 30,§ 5.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante que pagará ao Compras BR, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor escolhido pela mesma em sua adesão.

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 04 e 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar o registro de preços;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DO COMPRAS BR:

5.1.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site "<http://comprasbr.com.br>".

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rolândia/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

- 5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

- 5.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2702, ou através do Chat no Site da plataforma Compras BR ou pelo e-mail: cadastro@comprasbr.com.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.11 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.13 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15 **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM/LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.**
- 5.16 **Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta ou depois da fase de lances.**
- 5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

- 5.20 A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto, durante 10 min serão dados lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 min da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 min. Quando não houver novo lance, passados os 2 min últimos, o sistema encerrará a competição, podendo ser alterado conforme decisão do pregoeiro.
- 5.20.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 5.21 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.23 **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o Anexo 4 e 9), deverão obrigatoriamente ser anexados na plataforma Compras BR em campo específico, não havendo necessidade de autenticação, se vencedora a empresa deverá encaminhar proposta corrigida no e-mail do pregoeiro até 02 (dois) dias após o término do Certame ou ainda anexados na plataforma caso o condutor habilite o upload dos mesmos.**
- 5.24 Posteriormente, caso os documentos da Empresa vencedora não possuam autenticação digital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03(três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a Prefeitura Municipal de Rolândia, situada à Avenida presidente Bernardes nº 809, centro, CEP 86.600-067, Rolândia - PR.
- *Obs.: Em caso de documentos com autenticação digital, os mesmos não precisarão ser encaminhados de forma física, podendo ser encaminhados através do próprio sítio do pregão eletrônico ou no e-mail do município de Rolândia: licitação@rolandia.pr.gov.br .**
- 5.25 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.24.
- 5.26 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 5.27 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.28 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para o registro de preços.
- 5.29 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.30 **Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, A não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Marcas que por ventura possam identificar a empresa durante a fase de lances deverão ser substituídas por "Própria" no campo específico ao invés da marca com a nomenclatura da empresa proponente.
- 6.2.1 Não será aceito mais que uma marca na proposta, se ocorrer será classificada a primeira marca ofertada, sendo desconsideradas as demais.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**.

- 6.3 A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 6.4 **Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**
- 6.5 **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/2019, Art. 30,§ 5.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;

b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

7.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço - Compras - Unitário por item.

7.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8. GARANTIA

8.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de 03 meses no mínimo, **ou a data de validade descrita na embalagem, se maior**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Prefeitura Municipal de Rolândia.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item ou lote definido segundo o anexo I, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 **EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 9.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
 - b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
 - c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.2.2 Na hipótese da não ser registrado o preço nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 9.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 9.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme ANEXO 02.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 11.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 11.3 **O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.**
- 11.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 11.5 **A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**
- 11.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.7 Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.
- 11.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviados para a prefeitura por meio de e-mail ou através dos correios ou transportadora. A via em original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Rolândia, no endereço: Avenida presidente Bernardes nº 809, centro, CEP 86.600-067 setor de Licitação. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (e-mail do pregoeiro indicado na pg 01 do edital) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, bem como se dentro do prazo de validade da proposta o licitante não honrar com sua proposta final apresentada no certame, por meio de não assinatura do termo contratual/ata de registro de preços ou por pedir desistência devido ao baixo valor final ofertado, será caracterizada a inexecução total por parte do mesmo sendo plausível das sanções referente a esta infração, uma vez que aceitou os termos do edital, sendo passíveis de aplicação as seguintes sanções:

advertência;

De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, ainda que não tenha havido processo de licitação.

0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

10% (dez por cento) sobre o valor constante do registro de preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula estipulada na ata de registro de preços, exceto prazo de entrega;

Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado ou se recuse a entregar, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

Em caso de comprovação de mau uso dos bens públicos, que acarrete em manutenção a penalidade será o ressarcimento do valor de reparo do equipamento, podendo ser aplicadas demais sanções em conjunto, mediante ampla defesa.

a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

13. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

13.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho, para no prazo de vigência da ata de registro de até **12 meses**, entregar o objeto desta licitação no prazo máximo estipulado na proposta, conforme anexo I deste termo, para todos os **ITENS/LOTES**, sob pena de decair do direito o registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no item 12, deste Edital.

13.2 O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 05 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

14. PAGAMENTO

14.1 O pagamento do fornecimento será efetuado em até 30 (trinta) dias posterior ao recebimento da fatura, por intermédio da tesouraria do Município de Rolândia, mediante depósito eletrônico em conta corrente, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário. A(s) Proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondentes, **informando no corpo da nota o número do Pregão e a data de homologação**, que será(ão) atestada(s) pelo Departamento competente. A Nota fiscal deverá vir acompanhada das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

respectivas requisições emitidas pela Secretaria de Compras, Licitações e Patrimônio, bem como a apresentação da:

- Certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;
- Certidão negativa de débito Federal;
- Certidão negativa estadual;
- Certidão negativa Municipal.
- Certidão negativas de débitos Trabalhista - CNDT

14.2 Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

14.3 O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:

Órgão: 07 - Infra Estrutura; 17 - Serviços Públicos.

Classificação Orçamentária:

Para Serviços: 33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

Para Locação de Mão-de-Obra: 33.90.37.00.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

15.2 - As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

15.3 - Fica determinado o termo de empenho como o instrumento hábil a conter a devida dotação, a qual será efetuada o pagamento referente a este processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Rolândia revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, através poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, bem como prazos de entregas de amostras e demais prazos estabelecidos neste termo.
- 16.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do preço registrado.
- 16.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 16.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 16.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.10 Não cabe ao Compras BR qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 16.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **Rolândia**, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 16.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **12:00 às 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Rolândia, para melhores esclarecimentos.
- 16.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 16.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 16.15 O valor estimado para este Pregão consta em seu anexo I.
- 16.16 É vedada a prática de carona neste processo.
- 16.17 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 16.18 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento da ata de registro de preços, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.
- 16.19 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições estipuladas na ata de registro de preços ou autorização de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.
- 16.20 Não será permitida a terceirização total dos serviços, devendo a contratada executá-los com o próprio grupo de funcionários ou por intermédio de contratos de trabalho formal entre empresa e prestador, até o limite de 20% do serviço conforme legislação vigente, neste caso a empresa deverá apresentar junto à nota fiscal uma cópia deste contrato de execução dos serviços. Em caso de serviços executados por contratos de trabalho a empresa vencedora da licitação será a única responsável pela qualidade dos serviços, bem como sobre eventuais danos ou problemas oriundos desse serviço.

Rolândia, 19 de Julho de 2023.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretaria de Compras, Licitação e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 01

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

A presente licitação tem como objeto o registro de preços para fornecimento de projetos e mão de obra especializada para operacionalizar veículo Caminhão Usina de micro pavimento com a finalidade de executar aplicação de micro revestimento asfáltico sobre superfície de vias urbanas com pavimento asfáltico danificados que necessitem de correção visando suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, com as características descritas no Anexo I.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da plataforma Compras BR e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	R\$ Unit/m ²	R\$ Total
1	1.000.000	M ²	Fornecimento de mão de obra qualificada para execução de microrrevestimento a frio faixa II, em aproximadamente 1.000.000,00 M ² de vias urbanas do município de Rolândia - PR. A contratada fornecerá estudo prévio, identificando os locais possíveis de intervenção, números de camadas e aspectos relevantes e mão de obra especializada para operacionalização do equipamento usina de microrrevestimento, realizar coleta para a elaboração do projeto de dosagem e aplicação da mistura da massa de micropavimento, acompanhamento de controle tecnológico com verificação de teor de betume da mistura, granulometria e equivalente de areia do agregado. A contratada deverá disponibilizar de caminhão pipa e mão de obra para operacionalizá-lo para executar limpeza prévia do local e serviço de capina, onde necessário, onde será aplicado o micropavimento. O equipamento (usina de micropavimento) e os materiais necessários para mistura (Pó de pedra, pedrisco cal e emulsão) serão fornecidos pela contratante.	4,90	4.900.000,00

VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA DEVERÃO SER LINEAR EM TODOS OS ITENS DO LOTE.

TODOS OS ITENS NA TABELA SÃO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, PODENDO SER COTADOS ITENS IGUAIS OU SUPERIORES AOS DESCRITIVOS.

** O fornecedor deverá entregar todo o material solicitado e na quantidade solicitada, sendo registro de preços não há um limite mínimo de pedido, podendo ser solicitada a quantidade integral, ou apenas uma unidade do produto.

As mercadorias ou serviço deverão ser entregues/prestados somente no local indicado na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade (modelo anexo 10).

Prazo de execução: Após a o recebimento pela contratada da Nota de Empenho, o(s) serviço(os) deverá(ão) entregue(s) em 30 (dias). Sendo o pagamento realizado por medição de forma mensal.

LOCAL E DATA

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 1 - A prestação dos serviços deverá ser efetuada contando o prazo a partir da autorização da AF. (Autorização de Fornecimento), no local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
- 2 - Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, sendo realizados em até 30 (trinta) dias corridos, por autorização de fornecimento, o pagamento será por meio de medição do serviço prestado e realizado de forme mensal até o limite estipulado no edital.
- 3 - Quando da prestação do serviço, o fornecedor deverá zelar pelo equipamento cedido pelo Município, bem como pelos insumos utilizados, evitando avarias no equipamento e desperdício nos recursos utilizados, havendo percepção de má utilização e avarias o Município deverá ser ressarcido pelas despesas decorrentes deste mau uso do patrimônio público.
- 4 - A adjudicatária deverá prestar todo o serviço solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo recebimento do mesmo bem como pagamento em caso de execução parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação, poderá ser realizado mais de uma autorização de fornecimento durante o mês.
- 5 - Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os itens recebidos.
- 6 - Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- 7 - Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a refazê-los, mediante multa pelo desperdício de recursos, desgaste do equipamento e gasto de combustível, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de execução. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
- 8 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços prestados pelo prazo estabelecido na garantia do serviço, obrigando-se a substituir aquele que apresentar irregularidade no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
- 9 - As solicitações de serviços obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para o item pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 10 - Na eventualidade de um serviço não ser entregue em conformidade com os termos do edital, a vencedora do mesmo fica responsável por sanar o problema, não acarretando em nenhum ônus adicional ao Município.
- 11 - Caso a proponente preste um serviço que não se ajusta nos padrões utilizados no município (padrões de energia, modelos específicos, padrões estaduais regulamentados etc.) o mesmo deverá ser corrigido ou refeito para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
- 12 - Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
- 14 - Em caso de reforma ou manutenção de itens, a adjudicatária deverá retirar os itens no local combinado e após a prestação dos serviços devolver os itens no mesmo local.
- 13 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência mediante medição por parte do Município, a qual será determinante para o devido pagamento.
- 14 - A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a conseqüente aceitação do(s) objeto(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

15 - Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

16 - Caso atrase na entrega ou se recuse a refazer os serviços em desacordo, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

17 - Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos inerentes à mão-de-obra.

18 - A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o serviço prestado, se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

19 - É de responsabilidade da Adjudicatária zelar pelos equipamentos, maquinários, ferramentas, insumos e demais itens fornecidos pelo Município, cabendo as sanções como inidoneidade e multa em caso de descumprimento.

20 - Não será permitida a terceirização total dos serviços, devendo a contratada executá-los com o próprio grupo de funcionários ou por intermédio de contratos de trabalho formal entre empresa e prestador, até o limite de 20% do serviço conforme legislação vigente, neste caso a empresa deverá apresentar junto à nota fiscal uma cópia deste contrato de execução dos serviços. Em caso de serviços executados por contratos de trabalho a empresa vencedora da licitação será a única responsável pela qualidade dos serviços, bem como sobre eventuais danos ou problemas oriundos desse serviço.

DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

1 - Os vencedores da licitação assumem inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados e pela responsabilidade de zelo dos bens municipais utilizados na execução do serviço.

2 - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a medição será sobre o serviço já executado, sendo pago apenas o valor em cima do serviço efetivamente realizado.

3 - Refazer os serviços em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ressarcimento/multa sobre os insumos, combustível e desgaste de materiais utilizados anteriormente.

4 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.

5 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.

6 - A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, afim de inibir as práticas de fraude e corrupção.

7 - A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço. Caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.

8 - Os serviços deverão obedecer as normas e padrão ABNT, INMETRO, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades, devendo o pavimento obedecer as normas vigentes e padrões de asfalto utilizados pelo Município.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

9 - Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.

10 - Se os serviços apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela **contratada**, sem ônus para a **administração**.

11 - Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens a serem utilizados no serviço, **não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento** devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

12 - Aceitar toda e qualquer fiscalização da **administração**, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital, **conforme Art. 56 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de Novembro de 2011**.

13 - A existência e atuação da fiscalização da **administração**, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **contratada**, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.

14 - A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do registro e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata de registro de preços, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

1 - Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;

2 - Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado;

3 - Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 02

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa participante do Pregão deverá apresentar no sistema Compras BR os documentos comprobatórios de habilitação, a seguir relacionados, **sob pena de desclassificação**, sendo que tais documentos caso não possua autenticação digital, deverão posteriormente ser **encaminhados via e-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br**, com autenticação digital ou encaminhar o original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Rolândia, na Avenida Presidente Bernardes nº 809, centro, CEP: 86.600-067, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando que caso seja encaminhado via correio/transportadora a documentação original a proponente deverá fazê-lo no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

Obs.: Serão aceitos como originais os documentos com autenticação digital, contudo, os mesmos deverão apresentar código verificador para confirmação de sua autenticidade.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) Consolidado ou com todas as alterações pertinentes**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) Alvará de Localização (dispensada a apresentação para MEI);

d) Certidão Simplificada da Junta Comercial (Os Microempreendedores individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial e o DRE, devendo apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempreendedores individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual);

e) Comprovação de enquadramento em MEI/ME/EPP.

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Cadastro de CNPJ comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, extraído do site da Receita Federal;

b) Prova de regularidade de tributos para com as fazendas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- b1) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal emitida pela secretaria de Fazenda da sede da empresa;
- b2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- b3) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, incluindo a previdenciária;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), extraída do site do TST (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Declaração de Idoneidade de que não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo deste edital;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes de que não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo deste edital;
- c) **Declaração de não utilização de mão de obra infantil de que a empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo deste edital;**
- d) Declaração de inexistência de parentes de que a empresa **não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** - Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo deste edital.
- e) Declaração de comprometimento conforme se segue:

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

Ref.: Pregão nº ____/ ____.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste representada pelo Sr. _____, declara para todos os fins que está ciente dos termos do edital, comprometendo-se a executar os serviços zelando pelos equipamentos, ferramentas, insumos e demais itens fornecidos pelo Município para a execução do serviço, ficando responsáveis pela devida limpeza da usina de micropavimento, cuidado no uso para evitar avarias, devida utilização dos insumos para evitar desperdícios, bem como estando cientes das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

_____, de _____, do ano de _____

Nome do responsável, CPF e assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

f) Informações cadastrais, conforme anexo 12.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade, emitida pelos sistemas E saj e Eproc, para empresas de Santa Catarina.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

a.3) DRE atual, afim de identificar o porte empresarial. Caso a empresa tenha menos de 12 meses de funcionamento, esses documentos podem ser substituídos por balancete devidamente assinado por um contador (Exceto se for MEI por ser dispensado da apresentação do DRE). A não apresentação da DRE não será desclassificatória, porém haverá o desenquadramento como Micro e pequenas empresas.

1.2.4. Outros documentos

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Atividade Anterior, certificando que a proponente esteja fornecendo ou já tenha fornecido, a contento, produtos compatíveis e semelhantes ou similares com o objeto desta licitação, devendo ser emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado (se de direito privado o atestado poderá vir, preferencialmente, com firma reconhecida em cartório da pessoa física que emitiu o atestado em nome da pessoa jurídica), se a empresa optar por não apresentar um atestado com firma reconhecida o mesmo poderá ser solicitado posteriormente para a empresa vencedora, para que comprove a veracidade do documento com o reconhecimento de firma e demais documentações pertinentes a comprovação em um prazo de até 02 (dois) dias, a identificação de fraude no atestado levará as sanções cabíveis, podendo a empresa ser liberada de seu compromisso e tornada inidônea, impedida de licitar com o Município por até 02 (dois) anos, bem como levado o processo a conhecimento do Ministério Público para a instauração de inquérito criminal por fraude em licitação;

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito ao registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº ____/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº ____/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pelo Município de Rolândia.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o preço registrado.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 04

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e 147/2014.

REF: Pregão Presencial nº ____/20__.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____.

DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

() - MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - MICROEMPRESA (ME), conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() - EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

A empresa tem sua sede/ filial na:

() Cidade de Rolândia;

() Região Metropolitana de Londrina na Cidade de: _____.

() Outra região na Cidade de: _____.

Local, _____ de _____ 20__.

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de **Rolândia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

Declaração de comprometimento com os termos do edital.

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, que estou (amos) cientes e de acordo com todos os termos do edital, incluindo obrigações, deveres, sanções e descritivos nele especificados.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de **Rolândia**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

(Razão Social) _____

CNPJ/MF _____ Nº

Sediada _____

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de **Rolândia**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 11 - INFORMAÇÕES CADASTRAIS		
DADOS DA EMPRESA		
NOME FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
Nº DO REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL:		
DATA DO REGISTRO DO CONTRATO SOCIAL:		
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		
RAMO DE ATIVIDADE:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:	ESTADO:	
TELEFONE:	E.MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
CONTATO NA EMPRESA		
NOME:		
SETOR:	FUNÇÃO:	
TELEFONE:	CELULAR:	
E-MAIL:		
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	ORGÃO EMISSOR	
CPF:		

*** O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital (1Doc) o qual se utiliza de dados como e-mail e telefone para o envio de documentos para a assinatura, portanto o cadastro da empresa com telefone e e-mail próprio é obrigatório, a apresentação de fone e e-mail de terceiros, implicará no não recebimento dos documentos para assinatura, bem como das notas de empenho o que implicará nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.*



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ANEXO 12

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__

Ref. Pregão nº ___/20__

O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. _____, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG _____, e do CPF/MF sob nº _____, resolve registrar o preço da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____ - __, cadastrada no C.N.P.J. _____, representada pelo Sr. _____, _____, _____, residente na _____, nº __, na cidade de _____ - __, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de _____, conforme tabela abaixo, bem como documentação levada a efeito pelo Pregão nº ___/20__, devidamente homologado pelo Município em ___/___/___.

Item	Quant. Estimada	Unid.	Descrição	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 1 - Os vencedores da licitação assumem inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados e pela responsabilidade de zelo dos bens municipais utilizados na execução do serviço.
- 2 - Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a medição será sobre o serviço já executado, sendo pago apenas o valor em cima do serviço efetivamente realizado.
- 3 - Refazer os serviços em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições, sob pena de ressarcimento/multa sobre os insumos, combustível e desgaste de materiais utilizados anteriormente.
- 4 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
- 5 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos,



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.

6 - A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, afim de inibir as práticas de fraude e corrupção.

7 - A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço. Caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.

8 - Os serviços deverão obedecer as normas e padrão ABNT, INMETRO, Legislação Vigente e demais órgãos reguladores referente ao ramo de atividades, devendo o pavimento obedecer as normas vigentes e padrões de asfalto utilizados pelo Município.

9 - Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o termo de referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos materiais.

10 - Se os serviços apresentarem desconformidades com as exigências normativas, não serão recebidos definitivamente, devendo ser imediatamente substituídos pela **contratada**, sem ônus para a **administração**.

11 - Consultar com antecedência o seu fornecedor quanto ao prazo de entrega dos itens a serem utilizados no serviço, **não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento** devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

12 - Aceitar toda e qualquer fiscalização da **administração**, no tocante ao objeto do presente termo de referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital, **conforme Art. 56 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de Novembro de 2011**.

13 - A existência e atuação da fiscalização da **administração**, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **contratada**, no que concerne ao fornecimento dos equipamentos e as suas consequências e implicações.

14 - A Adjudicatária deverá manter, durante toda a execução do registro de preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do registro e a execução penalidades e/ou da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93). Ocorrendo a irregularidade a Administração Pública fará a abertura de processo administrativo, por meio do fiscal de contrato/ata de registro de preços, realizando a notificação com prazo determinado - e razoável ao processo - ao fornecedor para que regularize suas certidões e o cumprimento contratual, sob pena de execução das penalidades previstas em Lei e porventura a rescisão.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1 - Promover o pagamento de acordo com a ata de registro de preços pré-estabelecida;
- 2 - Realizar a fiscalização do serviço a ser prestado;
- 3 - Fornecer todas as informações necessárias para a empresa ganhadora do certame sobre a localização dos Serviços e demais informações necessárias para a correta execução do fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A prestação dos serviços deverá ser efetuada contando o prazo a partir da autorização da AF. (Autorização de Fornecimento), no local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 2 - Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, sendo realizados em até 30 (trinta) dias corridos, por autorização de fornecimento, o pagamento será por meio de medição do serviço prestado e realizado de forme mensal até o limite estipulado no edital.
- 3 - Quando da prestação do serviço, o fornecedor deverá zelar pelo equipamento cedido pelo Município, bem como pelos insumos utilizados, evitando avarias no equipamento e desperdício nos recursos utilizados, havendo percepção de má utilização e avarias o Município deverá ser ressarcido pelas despesas decorrentes deste mau uso do patrimônio público.
- 4 - A adjudicatária deverá prestar todo o serviço solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo recebimento do mesmo bem como pagamento em caso de execução parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação, poderá ser realizado mais de uma autorização de fornecimento durante o mês.
- 5 - Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os itens recebidos.
- 6 - Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
- 7 - Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a refazê-los, mediante multa pelo desperdício de recursos, desgaste do equipamento e gasto de combustível, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de execução. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
- 8 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços prestados pelo prazo estabelecido na garantia do serviço, obrigando-se a substituir aquele que apresentar irregularidade no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
- 9 - As solicitações de serviços obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para o item pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 10 - Na eventualidade de um serviço não ser entregue em conformidade com os termos do edital, a vencedora do mesmo fica responsável por sanar o problema, não acarretando em nenhum ônus adicional ao Município.
- 11 - Caso a proponente preste um serviço que não se ajusta nos padrões utilizados no município (padrões de energia, modelos específicos, padrões estaduais regulamentados etc.) o mesmo deverá ser corrigido ou refeito para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
- 12 - Todos os itens licitados devem estar de acordo com o descritivo constante em sua respectiva discriminação.
- 14 - Em caso de reforma ou manutenção de itens, a adjudicatária deverá retirar os itens no local combinado e após a prestação dos serviços devolver os itens no mesmo local.
- 13 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Documento de Referência mediante medição por parte do Município, a qual será determinante para o devido pagamento.
- 14 - A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no ato da entrega. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).
- 15 - Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) serviço(s), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rolândia, devendo o fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

reapresentá-lo(s) no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

16 - Caso atrase na entrega ou se recuse a refazer os serviços em desacordo, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

17 - Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos inerentes à mão-de-obra.

18 - A Prefeitura Municipal de Rolândia reserva-se o direito de impugnar o serviço prestado, se esse(s) não estiver(em) de acordo com as especificações técnicas deste Documento de Referência.

19 - É de responsabilidade da Adjudicatária zelar pelos equipamentos, maquinários, ferramentas, insumos e demais itens fornecidos pelo Município, cabendo as sanções como inidoneidade e multa em caso de descumprimento.

20 - Não será permitida a terceirização total dos serviços, devendo a contratada executá-los com o próprio grupo de funcionários ou por intermédio de contratos de trabalho formal entre empresa e prestador, até o limite de 20% do serviço conforme legislação vigente, neste caso a empresa deverá apresentar junto à nota fiscal uma cópia deste contrato de execução dos serviços. Em caso de serviços executados por contratos de trabalho a empresa vencedora da licitação será a única responsável pela qualidade dos serviços, bem como sobre eventuais danos ou problemas oriundos desse serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O Município de Rolândia se obriga a pagar ao Detentor do Registro de Preços o valor total estimado de R\$ _____ (_____) a ser pago, conforme nota de empenho e entrega dos itens, em até 30 (trinta) dias posterior ao recebimento da fatura após a entrega dos produtos, por intermédio da tesouraria, mediante depósito eletrônico em conta corrente, conforme emissão de autorização de fornecimento, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário.

A adjudicatária deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e com a Certidão Negativa de Débitos Municipal para as Empresas que estejam situadas neste Município, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Detentora do Registro de Preços tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Detentora do Registro de Preços não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.

A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital e tramitação de documentos (1Doc) o qual deverá ter um cadastro por parte do fornecedor para assinatura da ata/contrato, bem como das notas de empenho, autorizações de fornecimento e demais documentos pertinentes, a nota fiscal e as certidões regulares necessários para pagamento deverão ser obrigatoriamente mandados de forma digital (em formato .pdf) neste mesmo sistema de informações e no respectivo processo referente ao pedido, o não envio dos documentos e/ou acompanhamento do andamento do processo por parte da vencedora poderá implicar em atraso nos pagamentos, até que seja apresentado o solicitado, ou ainda nas sanções cabíveis estipuladas em edital e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica - financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o preço registrado seja superior a média dos preços de mercado, o Município de Rolândia solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la à definição do parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Rolândia convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

PARÁGRAFO QUARTO - Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.

PARÁGRAFO QUINTO - É de obrigação da Adjudicatária a solicitação de reajuste de preços no dia da alteração do valor, não sendo aceito majoração ou supressão retroativa, sendo portanto pago o valor acordado antes do reajuste nesses casos, a não apresentação da solicitação no dia da majoração acarretará no pagamento do valor antigo das notas até que se ocorra a solicitação de forma correta, no caso da supressão de valores, se não realizada no dia em que o valor for diminuído poderá acarretar em multa e demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO - É vedado à Contratada interromper a entrega dos bens/serviços já empenhados e de novos pedidos, que porventura venham a surgir, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA SETIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações do Detentor do Registro de Preços:

- I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata de registro de preços, serão de exclusiva responsabilidade do Detentor do Registro de Preços, assim definido na Norma Tributária.
- II. O Detentor do Registro de Preços declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

1 - A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a ata de registro de preços ou retirar/aceitar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução da sua obrigação.

2 - O atraso injustificado na entrega do objeto solicitado implica no pagamento de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer Título, relativos ao período em atraso. A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.

3 - A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega o objeto não será mais recebido, salvo se houver a apresentação de justificativa com documentos comprobatórios que seja devidamente aceita pelo Município. No caso do não aceite da justificativa, o Município poderá convocar os classificados remanescentes para o fornecimento.

4 - A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata de registro/Nota de Empenho implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da ata e/ou da nota de empenho.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

5 - A inexecução total, recusa de execução ou execução total em desacordo com o presente Contrato/Nota de Empenho implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da ata de registro/contrato.

6 - A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

7 - Havendo atraso de pagamento superior a 30 (trinta) dias, pagará o Município à Adjudicatária multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso contados a partir do trigésimo primeiro dia, limitada a 9% (nove por cento) equivalente a 90 (noventa) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso.

8 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

10 - Se a adjudicatária receber notificações injustificadas, ou sem solução do problema, durante o período de 12 meses de vigência do registro de preços, poderá ser rescindido a ata de registro de preços de forma unilateral por parte do Município e aplicadas às seguintes sanções:

a) Impedimento de licitar com o Município de Rolândia pelo período de 1 (ano) ano.

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da ata de registro de preços.

11 - É de obrigação da adjudicatária manter seus dados atualizados junto ao Município, como e-mail, endereço, telefone e eventuais alterações no contrato social, caso não o faça:

a) Em caso de tentativa de comunicação frustrada por contatos desatualizados, decorrido o prazo de 03 (três) dias, a empresa será considerada comunicada, sendo passível de sofrer as sanções descritas neste termo.

b) Diante o exposto acima, as eventuais notificações e multas que não obtiverem êxito em sua entrega, devido aos contatos desatualizados, serão encaminhadas para o devido processo administrativo de sanção. Não podendo entrar em contato, e extinto o prazo de ampla defesa da empresa a mesma será cadastrada em dívida ativa, cabível de execução fiscal.

c) As notificações de multas entregues, mas não atendidas ou sanadas, terão o nome de seu proprietário / representante legal encaminhado para protesto ou inclusão junto ao SPC ou SERASA.

12 - Em caso de comprovação de mau uso dos bens públicos, que acarrete em manutenção a penalidade será o ressarcimento do valor de reparo do equipamento, podendo ser aplicadas demais sanções em conjunto, mediante ampla defesa.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

13 - Não serão aceitas alegações de que os itens licitados possuam descritivos que não contemplem especificações padronizadas, ou estipuladas na legislação vigente, uma vez que o solicitado é a base mínima de especificação, podendo ser cotados itens de igual ou superior qualidade que atenda a legislação/padronização vigente.

14 - O Município de Rolândia possui um sistema de assinatura digital (1Doc) o qual se utiliza de dados como e-mail e telefone para o envio de documentos para a assinatura, portanto o cadastro da empresa com telefone e e-mail próprio é obrigatório, bem como a atualização do mesmo em caso de alteração, a apresentação de fone e e-mail de terceiros, implicará no não recebimento dos documentos para assinatura, bem como das notas de empenho o que implicará nas sanções cabíveis estipuladas neste termo e embasadas na legislação vigente, como multa, desclassificação e até inidoneidade. O direito de defesa será encaminhado no mesmo contato informado neste documento, não havendo resposta será publicado em diário oficial um comunicado para ciência e posteriormente aplicadas as sanções.

15 - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato, não sendo aceitas assinaturas que não atendam esses padrões.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO e DA VIGÊNCIA

O prazo de entrega dos itens será de até ____ (_____) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento e o prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de ____ (_____) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

CLÁUSULA DEZ - DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

I - Pelo Município de Rolândia:

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste termo;
- b) Quando o fornecedor não assinar a ata de registro no prazo estabelecido;
- c) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVI do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.

II - Pelo fornecedor:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste termo;



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- b) Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição exigida neste termo.

CLÁUSULA ONZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:

Órgão: 07 - Infra Estrutura; 17 - Serviços Públicos.

Classificação Orçamentária:

Para Serviços: 33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

Para Locação de Mão-de-Obra: 33.90.37.00.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA DOZE - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, em duas (2) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que a mesma surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos ___ de _____ de 20__.



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG n.º

RG n.º