

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

## **I – PREÂMBULO:**

**1.1. O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, tipo **Menor Preço Por Item**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de limpeza, destinados principalmente para o Hospital Municipal e também para as demais secretarias do município de Maringá - Secretaria Municipal de Administração/SEADM**, a qual será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº. 1.063/2003, de 30.09.2003, com a redação dada pelo Decreto nº. 674/2005, bem como, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

**1.2.** Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, devidamente fechados, até às **08:15 (oito horas e quinze minutos)** do dia **07 (sete) de JULHO de 2009 (dois mil e nove)**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

**1.3.** A abertura dos Envelopes terá início às **08:30 (oito horas e trinta minutos)** do dia **07 (sete) de JULHO de 2009 (dois mil e nove)**, no mesmo endereço acima mencionado.

**1.4.** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site [www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes).

**1.5.** Qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supra citado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

**1.6.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital.

**1.7.** A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

## **II - DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto deste Pregão é **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de limpeza, destinados principalmente para o Hospital Municipal e também para as demais secretarias do município de Maringá - Secretaria Municipal de Administração/ SEADM**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

**2.2.** As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

**2.3.** Os proponentes deverão apresentar cotação **Por Item**.

## **III - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**3.1.** A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VII**, a ser firmada entre o Município de Maringá e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

## **IV - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1.** Das restrições para participação:

- 4.1.1. Será vedada a participação de empresas:
- a) com falência decretada ou concordatária;
  - b) consorciada;
  - c) declarada inidônea por qualquer órgão público;
  - d) suspensa pela Prefeitura do Município de Maringá.

**4.2.** Das condições para participação:

- 4.2.1.** Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão.

**4.2.1.1. Quanto à habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembléia de eleição da diretoria;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- e) Declarações de: Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital).

**4.2.1.2. Quanto à regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais) e Fazenda Municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

**4.2.2. O Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá ou por Secretaria Estadual de qualquer Unidade da Federação, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.2.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.2.1.2. (alínea a).

**4.2.2.1.** As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.2.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

**4.2.3.** As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**4.3.** Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.4.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

**4.4.1.** Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.4.1., será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Maringá, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.4.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 4.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1. DOS ENVELOPES:**

**5.1.1.** As Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação das proponentes deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº. 202/2009-PMM – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL**  
**EDITAL PREGÃO Nº. 202/2009-PMM – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.2.** O Envelope nº 02 deverá conter os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente, relacionados no **Item 4.1** deste Edital.

**5.1.3.** O Envelope nº 01 deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no Item 5.2. deste Edital.

**5.1.4.** Os Envelopes nºs. 01 e 02 deverão ser entregues e **PROTOCOLADOS** na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração até a data e horário previstos no **Item 1.2.** deste Edital.

## **5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.2.1.** A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitalizada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do Pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MS e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

- discriminação dos produtos, inclusive a marca e quantidades que se propõe a registrar, obedecidas as especificações constantes no **Anexo I** deste Edital;
- preço unitário por item, em algarismo arábico, nele inclusos todos os custos com transporte, embalagem, mão-de-obra, impostos, etc.;
- prazo de validade da proposta**, de no mínimo de **60 (sessenta) dias**, a ser contado da data de abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- data, carimbo e assinatura do representante legal no final.
- condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

**5.2.2.** Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para o produto cotado.

## **VI – DO RITO DO PREGÃO:**

**6.1.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio reunir-se-ão, juntamente com os representantes presentes das proponentes, no local, data e horário estabelecidos no **Item 1.3.** deste Edital, de posse dos Envelopes nºs. 01 e 02 das licitantes.

### **6.2- DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO**

**6.2.1-** O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo II**) deverá ser entregue ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.2.1.

**6.2.2-** Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**6.2.3-** Por credenciais entendem-se:

**6.2.3.1-** Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare, expressamente, ter poderes para a outorga.

**6.2.3.1.1-** Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**6.2.3.2-** Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

**6.2.3.3-** Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

**6.2.3.4-** A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

**6.2.3.5-** O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

**6.3.** A análise do Envelope nº 02 ocorrerá somente depois de encerrada a etapa competitiva das ofertas, ordenação das propostas e proclamação da licitante vencedora do certame, e somente será efetuada do envelope da licitante cuja proposta for declarada a de menor preço.

**6.4-** O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

**6.4.1.** Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial deste Município.

**6.4.2.** Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão incinerados.

**6.5.** O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observada as prescrições da legislação específica.

**6.6.** Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

**6.7.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo VI**.

**6.7.1.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 13.2 deste Edital.

**6.7.2.** A declaração descrita no item 6.6 não deverá estar acondicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

## **VII – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:**

**7.1.** Concluída a fase de acolhimento dos Envelopes nºs. 01 e 02, o Pregoeiro comandará o início da abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇO, selecionando os licitantes aptos a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato, a lista dos licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos preços ofertados, indicando desde logo os proponentes autorizados a participar da fase competitiva do certame.

**7.2.** Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem 7.1., o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

**7.2.1.** A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor preço e os titulares das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores a ela, oportunizando a renovação das ofertas com o oferecimento de preços menores aos propostos inicialmente.

**7.2.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, será permitido aos proponentes das 03 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um preço vantajoso para a Administração.

**7.2.3.** A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão do licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**7.2.4.** A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos, após o que serão julgadas as propostas de preço, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

**7.2.5.** Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.2.6.** Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta de preços dos licitantes.

**7.2.7.** Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

**7.2.8.** Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**7.2.8.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**7.2.9.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.2.9.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**7.2.9.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.2.9.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.3.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.4.** Caso não se realize nenhum lance, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.5.** Nas situações previstas nos subitens 7.5. e 7.9., deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**7.6.** Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se, desde logo, a proposta de menor preço, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço**, procedendo-se então à análise das propostas escritas e, posteriormente, ao exame da documentação de habilitação da empresa titular da oferta de menor preço.

## **VIII – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:**

**8.1.** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado **Por Item**, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas, exigidas neste Edital e em seus Anexos.

**8.2.** Nas propostas de Preços será ainda observada a apresentação das declarações solicitadas juntamente com a proposta de preços.

**8.3.** Serão consideradas desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o Envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado;
- c) ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**8.4.** Se a proposta ordenada como a de primeiro menor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas, exigidas neste Edital e em seus Anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação, até que uma proposta atenda às exigências.

**8.5.** Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

**8.6.** Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item V deste Edital.

#### **IX – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1.** Será declarado vencedor de **cada item** o licitante que propuser o menor preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

**9.2** – A classificação se fará **Por Item**, pela ordem decrescente dos preços propostos.

**9.3** - Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

**9.4** - Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúvida interpretação, que dificultem o seu julgamento;
- c) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
- d) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

**9.5** – O Município de Maringá se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

**9.6** - O Prefeito do Município de Maringá poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

**9.7** – O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

#### **X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.1.** A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo VII** deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante, junto à Central de Compras da Secretaria de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

**10.1.1.** O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**10.1.2.** A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 10.1. ou subitem 10.1.1., caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

- a) cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;
- b) no caso de procurador, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes especiais ao mandatário para a prática do ato;
- c) carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

#### **XI – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**11.1.** As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação.

**11.2.** A Nota de Empenho a ser emitida deverá conter, no mínimo:

- a) o número da ata;
- b) a quantidade do produto a ser fornecido;
- c) a descrição do produto requisitado;
- d) o local e a hora da entrega;
- e) o recebimento;
- f) a dotação orçamentária onerada;
- g) o valor;
- h) as condições de pagamento.

**11.3.** Os produtos deverão ser entregues nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra e outras.

**11.3.1.** Os produtos serão recebidos no local indicado no termo contratual e/ou cronograma, através da Comissão de Recepção de Material que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

**11.3.2.** Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a Contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**11.3.3.** A substituição do produto ou a sua complementação não exige a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item X**, deste Edital.

**11.4.** Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

**11.4.1.** O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

**11.4.2.** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outras.

**11.4.3.** É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

**11.4.4.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

**11.4.5.** Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

**11.4.6.** O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

**11.4.7.** O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

**11.4.7.1.** (Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 90 (noventa) dias) da data de abertura das propostas.

**11.4.8.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**11.4.9.** Independentemente da solicitação de que trata o subitem 11.4.7, a Secretaria interessada poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

**11.5.** Os produtos adquiridos pelo Município de Maringá, através de suas Secretarias, serão pagos pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital.

## **XII – DAS PENALIDADES:**

**12.1.** Sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, à multa diária de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 10º (décimo) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 11º (décimo primeiro) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

**12.2.1.** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**12.3.** As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, moratório. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## **XIII – DOS RECURSOS:**

**13.1-** Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

**13.1.1-** A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

**13.1.2 –** Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de **3 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

**13.2-** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**13.3-** Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhados à Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá – PR, para que, no prazo estabelecido no item 10.1.2 deste Edital, proceda a entrega ao Pregoeiro responsável pela licitação.

**13.4-** Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenham sido apresentados fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

**13.5-** O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão, importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

**13.6-** Caso a decisão da autoridade seja pelo não provimento do recurso, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

**13.7-** A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** As condições estabelecidas no presente Edital farão parte da Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**14.2.** Compõem o presente Edital:

Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS;  
Anexo II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;  
Anexo III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;  
Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;  
Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;  
Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;  
Anexo VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**14.3.** O Edital contendo todos os elementos essenciais à elaboração da proposta estará disponível para consulta na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração do município de Maringá, sito à Av. XV de Novembro, 701, 2º andar, até 05 (cinco) dias antes do prazo previsto para entrega dos envelopes, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis.

**14.4.** Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº. 8.666/93, apreciados e decididos pela Comissão de Julgamento de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

**14.5.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

PAÇO MUNICIPAL, 16 de junho de 2009.

**SILVIO MAGALHÃES BARROS II**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de limpeza, destinados principalmente para o Hospital Municipal e também para as demais secretarias do município de Maringá - Secretaria Municipal de Administração/ SEADM, para um período de 12 (doze) meses.**

**LOTE I – Valor Máximo da Licitação: R\$473.138,00 (quatrocentos e setenta e três mil, cento e trinta e oito reais).**

Item	Cód.	Quant	Unid	Especificação	Valor (R\$) unitário máximo	Valor (R\$) total máximo	Marca	Valor (R\$) unitário proposto	Valor (R\$) total proposto
1	4349	15	Unid	Cloro balde 40Kg líquido	250,00	3.750,00			
2	108076	670	Unid	Desinfetante com perfume em embalagem de 05 litros, que possua ação bactericida e bacteriostática, biodegradável, PH neutro, que possibilite diluição de 1 em 5 como desinfetante, com registro - notificação no Ministério da Saúde	25,00	16.750,00			
3	108074	120	Unid	Detergente neutro super concentrado em embalagem de 05 litros, de uso geral, sem perfume, PH neutro, que possibilite diluição de 1 em 100, com registro - notificação no Ministério da Saúde	25,00	3.000,00			
4	108571	25	Unid	Disco para máquina lavadora de pisos, diâmetro 510 mm, cor preto	28,00	700,00			
5	108569	25	Unid	Disco para máquina lavadora de pisos, diâmetro 510 mm, cor vermelho	34,00	850,00			
6	103271	20	Kg	Estopa de retalhos de tecido - "trapo costurado".	7,40	148,00			
7	108075	400	Fardo	Papel higiênico - Fardo com 8 rolos de 300 metros x 10 cm, 1ª linha, branco, macio e absorvente, folha simples, composto de 100% (cem por cento) de fibras celulósicas ou naturais, podendo apresentar fragrância.	32,70	13.080,00			
8	108077	1300	Caixa	Papel toalha duas dobras, 23X21 cm, 100% celulose virgem, interfolhado, alta qualidade, embalados em saco plástico totalmente vedado e resistente a umidade c/ 250 folhas cada, acondicionado em caixa de papelão com total de 5000 folhas, com laudo microbiológico do fabricante descrito na caixa do produto.	71,00	92.300,00			
9	106494	720	Unid	Refil mop água plano 40cm X 13cm 100% algodão com abas laterais para fixação no suporte com 02 presilhas.	26,60	19.152,00			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)[licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM****PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

10	106489	120	Unid	Refil para mop pó azul 40cm 100% acrílico, dimensões: 40cm x 12cm e composição do revestimento: 100% poliéster.	16,80	2.016,00			
11	99825	400	Galão	SABONETE líquido, neutro, embalagem com 5 litros.	16,70	6.680,00			
12	106839	400	Emb	Saco de lixo Hospitalar 100 litros oxibiodegradável, com no mínimo 0,10 micra, em embalagem c/ 100 unidades.	79,00	31.600,00			
13	106836	400	Emb	Saco de lixo Hospitalar 20 litros oxibiodegradável, 0,06 micra no mínimo, em embalagem c/ 100 unidades.	15,00	6.000,00			
14	106837	400	Emb	Saco de lixo Hospitalar 40 litros oxibiodegradável, 0,06 micra no mínimo, em embalagem c/ 100 unidades.	23,00	9.200,00			
15	106838	400	Emb	Saco de lixo Hospitalar 60 litros oxibiodegradável, 0,06 micra no mínimo, em embalagem c/ 100 unidades.	29,00	11.600,00			
16	106834	520	Emb	SACO de lixo preto 100 litros oxibiodegradável, com no mínimo 0,10 micra, em embalagem c/ 100 unidades.	43,00	22.360,00			
17	106832	400	Emb	SACO de lixo preto 20 litros oxibiodegradável, 0,06 micra, em embalagem c/ 100 unid.	8,00	3.200,00			
18	106835	400	Emb	SACO de lixo preto 40 litros oxibiodegradável, com no mínimo 0,06 micra, em embalagem c/ 100 unidades.	13,00	5.200,00			
19	106833	400	Emb	SACO de lixo preto 60 litros oxibiodegradável, com 0,06 micra no mínimo, em embalagem c/ 100 unidades.	15,00	6.000,00			
20	108824	540	Unid	Saco plástico picotado 33x50, bobina de 7 kg - embalagem com 500 unidades	92,00	49.680,00			
21	108568	50	Fardo	Saco transparente 04 x 23 cm e micragem 0,05, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura, confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades	11,20	560,00			
22	108088	60	Fardo	Saco transparente 09 x 37 cm e micragem 0,08, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura, confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades	29,50	1.770,00			
23	108087	50	Fardo	Saco transparente 16 x 28 cm e micragem 0,08, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura,	48,70	2.435,00			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340

[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)[licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM****PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

				confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades					
24	108572	250	Fardo	Saco transparente 30 x 40 cm e micragem 0,08, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura, confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades	86,00	21.500,00			
25	108086	150	Fardo	Saco transparente 40 x 60 cm, micragem 0,08, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura, confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades	172,00	25.800,00			
26	108570	130	Fardo	Saco transparente 50 x 80 cm e micragem 0,08, tolerando variação máxima para maior de 10% na largura, comprimento e espessura, confeccionado em material virgem (PEBD) com no mínimo de 02% de anti bloqueio - Fardo com mil unidades	500,00	65.000,00			
27	13	130	Pacote	SACO plástico para lixo, com capacidade mínima de 150 litros, em pacotes com 100 unidades.	31,00	4.030,00			
28	108085	100	Unid	Desodorizador de ar com fragrância suave - Embalagem Aerosol c/ 500 ml.	7,00	700,00			
29	1246	100	Unid	INSETICIDA aerosol para insetos em geral, embalagens com no mínimo 300ml.	5,50	550,00			
30	90701	40	Unid	REPELENTE para insetos 100ml	7,80	312,00			
31	3324	50	Unid	PÁ para lixo, de plástico, com cabo curto.	5,90	295,00			
32	91115	50	Unid	Lixeira em polipropileno de alta densidade, cor branca, tampa com mecanismo galvanizado para abertura por pedal, capacidade de no mínimo 20 litros	76,00	3.800,00			
33	3530	50	Unid	Lixeira em polipropileno de alta densidade, cor branca, tampa com mecanismo galvanizado para abertura por pedal, capacidade de no mínimo 40 litros	120,00	6.000,00			
34	3849	50	Unid	Lixeira em polipropileno de alta densidade, cor branca, tampa com mecanismo galvanizado para abertura por pedal, capacidade de no mínimo 60 litros	125,00	6.250,00			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

35	3529	250	Unid	Lixeira – com capacidade para aproximadamente 50 - 70 litros, com tampa acionada por pedal.	120,00	30.000,00			
36	91091	100	Par	Chinelo de dedo com solado emborrachado (tamanhos 37 a 42)	8,70	870,00			
Valor Total da Proposta							R\$		

### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. **Tipo de licitação: PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS - Menor Preço Por Item.**
2. **Valor máximo da licitação: R\$ 473.138,00 (quatrocentos e setenta e três mil, cento e trinta e oito reais),** sendo os valores máximos de cada item os estabelecidos acima. O licitante que apresentar proposta com valor superior ao máximo estabelecido para cada item do Lote será desclassificado de plano.
3. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos “IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS”, pertinentes à entrega do objeto. Caso o produto necessitar de troca, as despesas também ficam a cargo do fornecedor.
4. Os fornecedores deverão constar na proposta a MARCA do produto ofertado (inclusive o modelo, se houver) dos produtos cotados, sendo todos de primeira linha de mercado, sob pena de desclassificação de plano da proposta.
5. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem as exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e pelas respectivas Agências e/ou Órgãos Oficiais reguladores.
6. A comissão julgadora reserva-se o direito de solicitar amostra de todo e qualquer produto que achar necessário, inclusive podendo eliminar determinado produto mediante análise de sua amostra, sendo convocado o 2º classificado no certame e, assim, sucessivamente;
7. Quando solicitado, a proponente vencedora deverá apresentar AMOSTRAS dos produtos cotados, para análise da Secretaria interessada, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação por escrito que lhe for enviada, sob pena de desclassificação da proposta formulada. As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o nome da Empresa, relacionados em 02 (duas) vias, conforme as especificações dos produtos contidas no Edital.
8. A licitante desclassificada terá 48 (quarenta e oito) horas de prazo para retirar as amostras apresentadas dos produtos desclassificados, após a homologação do processo licitatório. A arrematante deverá retirar as amostras dos produtos classificados no ato da entrega dos produtos.
9. As aquisições/ compras serão efetivadas, no todo ou em partes, por esta Prefeitura, de acordo com a sua necessidade e critério.
10. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho.
11. **Prazo de vigência do Registro de Preços: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.**
12. **Prazo de entrega:** até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
13. **Local de entrega:** será indicado por esta Prefeitura, dentro do perímetro urbano de Maringá, quando da efetivação de cada compra.
14. **Prazo de Pagamento:** em até 30 (trinta) dias após a entrega total do(s) produto(s) adquirido(s). Nota: Não serão pagas antecipadamente as notas fiscais que apresentarem entregas parciais das mercadorias.
15. **Quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital poderão ser dirimidas com Sr. José Roberto, por meio do telefone (44) 3901-1029, na Central de Compras - Secretaria Municipal de Administração.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO II**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances e renunciar ao direito de interposição de recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).*

**Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem 6.2.3.1 e seguintes do edital**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C. Comissão de Licitação.  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO V**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REG.PREÇOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, que a proponente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**A N E X O VI**

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 202/2009-P.M.M.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C Comissão de Licitação.  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 202/2009-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

***Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.***

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

**ANEXO VII**

**PREGÃO Nº 202/2009-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2009**  
**Pregão Nº 202/2009**  
**PROCESSO Nº 24771/2009**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL ----- DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ E AS EMPRESAS ABAIXO RELACIONADAS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE -----E/OU OUTROS ÓRGÃOS/UNIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM ESPECIAL, PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL -----, POR UM PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES.

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal de -----, Sr. -----, portador da CI/RG nº ----- SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº -----, residente e domiciliado nesta cidade de Maringá-PR, conforme permite o Decreto Municipal nº 1.063/2003 e, de outro lado, as empresas:

-----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº -----, com sede na -----, nº ---, nesta cidade de Maringá/PR., neste ato representada pelo Sr.(a) -----, portador(a) da CI/RG nº ----- da SSP/PR e inscrito(a) no CPF/MF nº -----, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor (R\$) máximo unitário	Marca
------	--------	---------	-----------	-----------------------------	-------

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto nº 1.063/2003, de 30 de setembro de 2003, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto desta ATA é **REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de limpeza, destinados principalmente para o Hospital Municipal e também para as demais secretarias do município de Maringá - Secretaria Municipal de Administração/ SEADM**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação de **Pregão nº 202/2009 e Processo nº 24771/2009**, que integram este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS**

O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através das Secretarias Municipais interessadas, mediante a elaboração de Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

- 3.1.Cada Nota de Empenho conterà, no mínimo:
- 3.1.1. Número da ata;
  - 3.1.2. Quantidade do produto;
  - 3.1.3. Descrição do produto requisitado;
  - 3.1.4. Local e hora de entrega;
  - 3.1.5. Do recebimento;
  - 3.1.6. Dotação orçamentária onerada;
  - 3.1.7. Valor;
  - 3.1.8. Condições de pagamento;
  - 3.1.9. Penalidades;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL**

4.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

4.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Os produtos deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra, etc.

5.2. Os produtos serão recebidos no local indicado na nota de empenho, através da Comissão de Recepção de Material, que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

5.2.1. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.2. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, previstas no subitem 13.1.2.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.

6.1.1.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.1.1.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.1.1.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

6.1.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

6.1.1.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

6.1.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

6.1.1.7. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

6.1.1.7.1 (Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 90 (noventa) dias) da data de abertura das propostas.

6.1.1.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.1.1.9. Independentemente da solicitação de que trata o item 9.5.2.7, a Secretaria Municipal -----, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá-PR.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES**

Os preços das propostas permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas, no prazo de em até 30 (trinta) dias após a entrega total do(s) produto(s) adquirido(s).

8.2. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. Da Contratada:**

9.1.1. Fornecer no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados.

9.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

9.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

9.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

9.1.6. Paralisar, por determinação da administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

### **9.2. Do Contratante:**

9.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3. Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.

11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES**  
 Avenida XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87.013-230 – fone (44) 3221-1284 – fax (44) 3221-1340  
[www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) [licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

**PROCESSO Nº. 24771/2009-PMM**  
**PREGÃO Nº. 202/2009-PMM**

11.1.6. Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes conseqüências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7. assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9. Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Se a adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar ou retirar o instrumento contratual/nota de empenho, dentro do prazo previsto nos subitens 4.1 ou 4.2., caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos preços registrados, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

- 12.1.1. Multa diária de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 10º (décimo) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 11º (décimo primeiro) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.
- 12.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.
- 12.1.3. O valor da multa será descontada no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver.
- 12.1.4. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim moratório. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

14.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

14.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pela Secretaria Municipal ----- de Maringá.

14.6. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 1.063/03 de 30 de setembro do ano de 2003.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, ----- de ----- do ano de 2009.

**TESTEMUNHAS:**

.....