



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-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**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS visando contratação de empresa para locação de ônibus, para transporte dos integrantes do Coral Bocaloca da Secretaria de Cultura em eventos oficiais - Secretaria 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 **10:30 (dez horas e trinta minutos) do dia 03 (três) de FEVEREIRO de 2010**, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, à Av. XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.3. A abertura dos Envelopes terá início às **10:30 (dez horas e trinta minutos) do dia 03 (três) de FEVEREIRO de 2010**, no mesmo endereço acima mencionado.

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

1.5. Sem prejuízo das publicações necessárias, 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 o **REGISTRO DE PREÇOS visando contratação de empresa para locação de ônibus, para transporte dos integrantes do Coral Bocaloca da Secretaria de Cultura em eventos oficiais - Secretaria 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:
- com falência decretada ou concordatária;
 - consorciada;
 - declarada inidônea por qualquer órgão público;
 - 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, **tenendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

qualquer processo de 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:

- Registro comercial, no caso de firma individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 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;
- Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- Declarações de: Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital), e de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital). As declarações deverão ser datilografadas ou digitalizadas.

4.2.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 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;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);
- 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. (letras *a*, *b*, *c* e *d*) e 4.2.1.2. (letra *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.

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:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. 012/2010-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. 012/2010-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 4.2** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

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 III**) 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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PM

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 VII**.

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 6.7 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PM

7.11.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor preço, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas, exigidas neste Edital e em seus Anexos.

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

7.11.3. Serão consideradas desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.12. 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.

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

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

VIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo VIII** 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 8.1. ou subitem 8.1.1., 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.

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

- cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;
- 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;
- carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

IX – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. 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.

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

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

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PM

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

- 9.4.1. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;
- 9.4.2. 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.
- 9.4.3. 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.
- 9.4.4. 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.
- 9.4.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
- 9.4.6. 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.
- 9.4.7. 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 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.
 - 9.4.7.1. (Esclarecemos que não serão aceitos pedidos de reequilíbrio antes do prazo de 90 (noventa) dias) da data de abertura das propostas.
- 9.4.8. 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.
- 9.4.9. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 9.4.7, 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.

9.5. 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.

X – DAS PENALIDADES:

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

XI – DOS RECURSOS:

11.1- 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.

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

11.1.2 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

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.

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

11.3- 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.

11.4- 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.

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

11.6- 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.

11.7- A inoportunidade 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.

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

12.2. Compõem o presente Edital:

- Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS E CONDIÇÕES GERAIS;
- Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA
- Anexo III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;
- Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- Anexo VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.3. 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 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, em dias úteis.

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

12.5. 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, 21 de janeiro de 2010.

JOSÉ LUIZ BOVO
Secretário Municipal de Gestão
Decreto nº. 316/09-GAPRE

JOSÉ ROBERTO RUIZ
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REG.PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS visando contratação de empresa para locação de ônibus, para transporte dos integrantes do Coral Bocaloca da Secretaria de Cultura em eventos oficiais - Secretaria de Administração - SEADM, para um período de 12 (doze) meses.

LOTE I – Valor Máximo: R\$ 37.000,00 (Trinta e sete mil reais).

ITEM	CÓD	QUANT	UND.	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário Máximo Sugerido	Valor Total Máximo Sugerido	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto	
1	957	10000	Km	Locação de ônibus com motorista, com capacidade mínima para 42 pessoas; , com poltronas reclináveis, som ambiente, televisão, vídeo cassete e/ou DVD, frigobar com água mineral e banheiro.	3,20	32.000,00			
2	1072	20	Unid.	Diárias para locação de ônibus	250,00	5.000,00			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$		

OBSERVAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS:

1. Tipo de licitação: - PREGÃO PRESENCIAL - **Registro de Preços – menor preço por Lote.**
2. Valor máximo da licitação: R\$37.000,00 (Trinta e sete mil reais). Os valores máximos de cada item são os acima estabelecidos, e todos os que forem propostos acima deles serão desclassificados de plano.
3. O(s) motorista(s) deverão ser contratados por conta e risco da Empresa Locadora.
4. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, pedágios, combustíveis, e lubrificantes; custos de manutenção, consertos e reposição de peças do veículo seus equipamentos e acessórios; seguros, despesas de pessoal, encargos sociais e trabalhistas; bem como outras despesas necessárias ao perfeito funcionamento do veículo e à segurança dos passageiros.
5. **DIÁRIAS: as diárias serão devidas a cada “24 horas completas, contadas a partir da 49ª hora do início de cada viagem”.**
6. Quando da realização das viagens deverão ser obedecidas as exigências e normas legais instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.
7. As locações serão efetivadas nas quantidades e datas de acordo com a necessidade e critério desta Prefeitura.
8. Ao término de cada viagem, a Empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho.
9. **Datas, Destinos e Roteiros das Viagens:** serão indicados por esta Prefeitura a cada Locação.
10. Prazo para pagamento: até 20 dias após a apresentação da Nota Fiscal à Prefeitura.
11. Prazo de Vigência do Registro de Preços: 12 (doze) meses.
12. Para maiores informações entrar em contato com :
-Assuntos relacionados com as Locações - Fone: (44) 3218-6112 – SEMUC/Marino
-Assuntos relacionados com documentos e Editais – Fone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REGISTRO DE PREÇOS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO –
ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

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 012/2010-PMM-REGISTRO DE PREÇOS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

_____, ____ de _____ de 2010.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO III

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REG.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 012/2010-PMM-REG.PREÇOS**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, ____ de _____ de 2010.

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
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REG.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 012/2010-PMM-REG.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 2010.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REG.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 012/2010-PMM-REG.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 2010.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-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 012/2010-PMM-REG.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 2010.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br [E-MAIL:licitamga@maringa.pr.gov.br](mailto:licitamga@maringa.pr.gov.br)

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO Nº. 012/2010-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 012/2010-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 2010

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
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

ANEXO VIII**EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2010-PMM-REG.PREÇOS****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2010
Pregão Nº 012/2010
PROCESSO Nº 00074/2010
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ATRAVÉS 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 no CPF/MF nº -----, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Quant	Unid.	Especificação	Fornecedor	Marca	Valor (R\$) unitário proposto	Valor (R\$) total proposto
------	-------	-------	---------------	------------	-------	-------------------------------	----------------------------

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 o **REGISTRO DE PREÇOS visando contratação de empresa para locação de ônibus, para transporte dos integrantes do Coral Bocaloca da Secretaria de Cultura em eventos oficiais - Secretaria de Administração - SEADM**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas na licitação de **Pregão nº 012/2010 e Processo nº 00074/2010**, 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 conterá, 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;

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PM

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 irrevogáveis 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 irrevogáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PM

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 seguinte prazo: O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, da entrega executada integralmente e devidamente atestada pela comissão de recebimento..

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 (MODALIDADE) anormal, 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.

11.1.6. Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Av. XV de Novembro, 701 – Centro – CEP 87013-230
Fone (44) 3221-1284 / 3221-1575 – Fax (44) 3221-1340
www.maringa.pr.gov.br E-MAIL: licitamga@maringa.pr.gov.br

PREGÃO Nº 012/2010-PMM

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 descontado 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. Consequentemente, 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 a 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 _____ de 2010.

TESTEMUNHAS:

.....