



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2016 - CMS.**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ n.º: \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

**DECLARO POR ESTE, TER RECEBIDO CÓPIA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 001/2016-CMS, CONTENDO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de Referência;
  - Anexo I – Planilha Descritiva-Quantitativa de Peças/Serviços.
- Anexo II – Planilha Orçamentária;
- Anexo III – Formulário Quantitativo e Modelo de Proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Superveniência;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Autenticidade;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Parentesco;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Edital;
- Anexo IX – Atestado de Capacidade Técnica-Operacional;
- Anexo X – Modelo de Procuração;
- Anexo XI – Modelo de Declaração de Renúncia de Prazo Recursal;
- Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Licitante



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2016-CMS**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2016-CMS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Avenida Maringá, 660, centro, Sarandi-PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 78.844.834/0001-70, torna público que realizará procedimento licitatório para aquisição do objeto abaixo especificado, na modalidade CONCORRÊNCIA Nº 001/2016-CMS, tipo menor preço por item, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ESTE PODER LEGISLATIVO, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), observadas às disposições contidas na Lei 8.666/93, no Decreto Municipal nº 1.012/2007 e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

**DATA ABERTURA: 29 DE MARÇO DE 2016.**  
**HORA: 14:00 HORAS.**  
**LOCAL: Sala de Reuniões, sito à Avenida Maringá, 660 – Centro (Sede da Câmara Municipal de Sarandi)**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - A Concorrência – Menor Preço por Item, pelo regime de execução indireta, visando o Registro de Preços para o objeto em questão, será realizada em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pelo presidente da CPL (Comissão Permanente de Licitação) e membros designados sob Portaria nº 048/2015, de 04/07/2015, pelo Presidente desta Casa de Leis.

**2 - OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, MATERIAL DE COPA E COZINHA E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE COPA E CANTINA PARA ESTE PODER LEGISLATIVO, de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

**3 – PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Em se tratando de licitação na modalidade de Concorrência, apenas poderão dela participar, nos termos previstos no art. 22, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação:

- I - Direta ou indiretamente, servidor da Câmara ou pessoa jurídica cujo proprietário, diretor, gerente, sócio ou responsável seja servidor desta entidade;
- II - Direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica que tenha participado da elaboração do projeto básico ou executivo;
- III - Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV - Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, ou ainda que não satisfaçam as condições expressas na lei ou neste edital;
- V - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- VI - Estrangeiras que não funcionem no País.

**4 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 - As firmas interessadas poderão entregar à Comissão Permanente de Licitação ou encaminhar pelo Correio, através de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX, os envelopes nº 01 e nº 02, separadamente, com as seguintes identificações externas:





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

5.6 - Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, sendo retidos para integrar o processo de licitação.

## **6 – PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá conter:

6.1.1 - Preço unitário e total proposto do objeto, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 10,00).

a) - Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula.

b) - No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

6.2 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública.

6.3 - Na elaboração da proposta de preços a proponente deverá considerar todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive o decorrente de manutenção necessária à perfeita execução do serviço, se for o caso.

6.4 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras corretivas ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, o qual, obrigatoriamente, deverá possuir capacidade para o ato.

6.5 - Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram, enumerados e em papel timbrado da licitante.

6.6 - Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.7 - No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução ou serviço.

6.8 - Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

## **7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A documentação referente à habilitação deverá conter, na seguinte ordem:

### **7.1 – QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, da sede ou domicílio do licitante com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

b) Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na forma da lei. Os documentos deste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedade por ações, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

d) 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;

e) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

f) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em validade;

g) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

### **7.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado, de forma satisfatória, objeto semelhante ao deste Edital, conforme modelo do Anexo IX.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

### **7.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata (pessoa jurídica), ou de execução patrimonial (pessoa física) expedida pelo distribuidor da comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

### **7.4 – REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), no caso de pessoa física ou firma individual;
- b) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais com finalidade específica para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria Estadual de Finanças, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Alvará de localização e funcionamento (municipal) do exercício.

### **7.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Conforme disposições contidas na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto 4.358/2002), conforme modelo do anexo IV;
- b) Declaração de Inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação, conforme modelo do anexo V;
- c) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados nesta licitação, conforme modelo do Anexo VI;
- d) Declaração de Não Parentesco, conforme modelo do Anexo VII;
- e) Declaração de plena ciência e aceitação das condições e exigências deste Edital, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações, em todas as fases da licitação, conforme modelo do Anexo VIII; e
- f) Opcionalmente, Declaração de Renúncia de Prazo Recursal, conforme modelo do Anexo XI.

7.6 - Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não superior a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, com exceção dos documentos referentes à qualificação técnica, que por sua natureza não perdem sua validade.

7.7 – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por quaisquer meios de autenticação eletrônica por assinatura digital, conforme legislação vigente;

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

7.8 – O Presidente da CPL poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

### **8 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

8.1 - O valor global máximo para a presente licitação é de R\$ 32.576,75 (Trinta e Dois Mil, Quinhentos e Setenta e Seis Reais e Setenta e Cinco Centavos).



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

## **9 - DO PROCEDIMENTO**

9.1 – O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO até o dia, horário e local já fixados neste Edital, relacionados no item 4 e demais subitens.

9.2 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação retardatária de licitante, a não ser como ouvinte.

9.3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações, exceto se de caráter eminentemente material.

9.4 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença dos interessados, rubricados e analisados pela Comissão Permanente de Licitação e os participantes presentes.

9.5 - Havendo irregularidade na documentação para habilitação, a licitante será declarada inabilitada.

9.6 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de Habilitação ou se apresentarem os mesmos em desacordo com o estabelecido nesta Concorrência serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9.7 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, as mesmas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão posterior, convocada previamente mediante ofício, e-mail ou publicação no site institucional.

9.8 - Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, a nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Licitação para abertura dos documentos de proposta.

9.8.1 - As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas propostas sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos representantes legais das licitantes presentes.

9.9 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar-lhes prazo certo para apresentação de nova documentação escoimada dos equívocos, incorreções e impropriedades havidas.

9.10 - Após a abertura dos envelopes de Habilitação, os demais, contendo as Propostas, serão abertos:

9.10.1 - Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso;

9.10.2 – Quando transcorrido o prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso;

9.10.3 – Quando conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

9.11 – A abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, consignados, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes legais das licitantes presentes.

9.11.1 - Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes;

9.11.2 - A inabilitação da licitante importará na decadência do seu direito de participar das fases subsequentes.

9.12 - Todos os documentos, bem como as propostas, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

9.13 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.13.1 - Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes de propostas, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes conhecidos somente após o julgamento.

9.14 - É facultada à Comissão, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de qualquer documento ou informação que deveriam constar originariamente nos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço.

9.15 - Os envelopes lacrados contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão a disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo para recurso), após o qual serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

## **10 - JULGAMENTO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

10.1 - A análise dos documentos de habilitação e de proposta deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, caso haja licitante participando na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na Lei 8.666/93, bem como no presente edital e seus anexos.

10.2 - Será inabilitada a licitante que deixar de atender quaisquer das condições exigidas em edital de licitação, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e/ou a veracidade dos mesmos.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) ofertarem valor superior ao fixado para a presente licitação ou, ainda, com valores superiores ao fixado para cada item;
- c) forem omissas, vagas, ou imponham condições diferentes das dispostas no presente edital;
- d) contenham descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstas neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes;
- e) estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos;
- f) apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo;
- g) propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

10.4 - No julgamento da proposta serão verificados os preços apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.4.1 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM, observado o critério de exequibilidade previsto no artigo 48 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

10.5 - Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio, nos termos do § 2º do artigo 45 da lei nº 8666/93.

10.6 - A(s) proposta(s) vencedora(s) ainda estarão sujeitas ao disposto no inciso IV do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

10.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação.

10.8 - Até a assinatura do instrumento de contrato ou termo equivalente, a Administração Pública licitadora poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## **11 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1 - Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

- I - recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
  - b) Julgamento das propostas;
  - c) Anulação ou revogação da licitação;
  - d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
  - e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;
  - f) Aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

II - representação, no prazo de cinco dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da CMS, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de dez dias úteis da intimação do ato.

11.2 - As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação e em até 02 (dois) dias úteis, pelos licitantes, antes da data fixada para abertura dos envelopes de proposta (Art. 41, §§ 1º 2º da Lei 8.666/93), ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

11.2.1 - As impugnações deverão ser feitas de forma expressa e dirigidas ao Presidente da CPL.

11.2.2 - Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

11.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Presidente da CPL à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.4 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual realiza a licitação, conforme o disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

11.5 - Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento.

11.6 - Os recursos e eventuais impugnações deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação.

11.7 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame; se for o caso, mediante adaptação do Edital.

11.8 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação, depois de decorrido o prazo recursal, será submetida ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, para que se proceda à devida homologação e adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

## **12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A existência da Ata Registro de Preços registrada não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A classificação será mantida durante 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, exceto nos casos em que houver exclusão do SRP (Sistema de Registro de Preços), a título de penalidade imposta pela Administração.

12.3 - Homologado o resultado da licitação, a CMS convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.4 - Constarão da Ata de Registro de Preços, todas as informações necessárias à:

- a) Identificação do processo;
- b) Caracterização do objeto;
- c) Identificação das empresas;
- d) Preços ofertados pelas classificadas, item a item;
- e) Direitos e responsabilidades das partes.

12.5 - A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quantas forem as empresas classificadas.

12.6 - É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação da CMS, aplicando-se, em caso de descumprimento, o disposto no Parágrafo Segundo, do art. 64, da Lei 8666/93.

12.6.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que aceite por este órgão público.

12.7 - Se a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

12.8 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas a disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.9.1 - A revisão dos preços dar-se-á, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, através de Planilha de custos demonstrativa da redução ou majoração e após ampla pesquisa de mercado.

12.9.2 - A revisão dos preços terá que ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios.

12.10 - Caso a Câmara Municipal de Sarandi já tenha emitido a(s) Nota(s) de Empenho para a realização do serviço/fornecimento de material e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).

12.11 – A CMS terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise do pedido de revisão.

12.11.1 - Durante o período de análise do pedido de revisão, a Licitante terá que efetuar os serviços pelos preços registrados na Ata.

12.12 - Após o pedido de revisão e no caso de sua aceitação, a CMS providenciará o reforço dos valores pertinentes ao serviço empenhado durante o período de análise.

12.13 - A Licitante vencedora obrigará-se a realizar as entregas pelos preços registrados, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

12.14 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas implicará nas penalidades previstas na lei.

12.15 – A CMS nomeará um fiscal para acompanhamento dos serviços, conforme previsto no artigo 67 da Lei Nº 8.666/93.

12.16 - Cada contratada designará um representante que deverá ser facilmente localizado caso seja necessário.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 - Assegurar o acesso aos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços.

13.2 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

13.3 - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

13.4 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato.

13.5 - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais.

13.6 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente.

13.7 - Observar e por em prática as recomendações feitas pela empresa, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações.

13.8 - Não permitir que pessoas estranhas à empresa, examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

13.9 - Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 - Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste edital.

14.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

14.3 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

14.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

14.5 - Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.

14.6 - Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

14.7 - Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

14.8 - Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

14.9 - Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

14.10 - Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral da Câmara Municipal de Sarandi, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

#### **15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

15.2 - A Fiscalização comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.3 - A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante vencedora.

15.4 - Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis.

15.5 - Será impugnado, pela Fiscalização, todo material ou serviço que não satisfaça às condições contratuais.

15.6 - Ficará a licitante vencedora obrigada a remover todo o material impugnado logo após o recebimento de documento de advertência, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência.

#### **16 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na CMS, contido no orçamento de 2016/2016, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

16.2 - Os pagamentos referentes às Notas de Empenho dos serviços executados serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das respectivas notas fiscais ao setor financeiro da Câmara Municipal de Sarandi, devidamente atestadas pelo fiscal designado para o Contrato, acompanhada dos demais documentos pertinentes.

16.3 - Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da Contratada.

16.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada em caráter antecipado ou, antes de resolvida qualquer pendência com a Contratada.

16.5 - No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

16.6 - A critério da Contratante poderão ser utilizados valores devidos à contratada para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento.

16.7 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

## **17 – SANÇÕES E PENALIDADES**

17.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.

17.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas em lei.

17.3 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

17.3.1 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

17.3.2 - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

17.3.3 - Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.4 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

17.4.1 - Advertência.

17.4.2 - Multa.

17.4.3 - Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

17.5 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

17.6 - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução, pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 14.4.3”.

17.6.1 - Na fixação do prazo da penalidade prevista no 17.4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

17.7 - A multa prevista no “item 17.4.2” será:

a) de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.

b) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

17.7.1. - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal depois de declarado vencedor do certame.

17.7.2 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

17.7.3 - Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no item 17.4.3.

17.8 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

17.8.1 - Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

17.8.2 - Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

17.8.3 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

17.9 - A sanção prevista no item 14.4.3 poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

17.10 - A aplicação de sanções aos licitantes/ contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

17.11 - Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total estimado da licitação.

17.12 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

17.13 - As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

#### **18 – DA RESCISÃO**

18.1 - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, a falta de cumprimento das obrigações assumidas ou a incidência de comportamento descrito no artigo 78 da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, que dará direito à CONTRATANTE de rescindir, unilateralmente, o contrato, independente de interpelação judicial.

18.2 - O presente Contrato também poderá ser rescindido, de comum acordo entre as partes, mediante prévia notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - A simples apresentação das propostas implica integral e irrevogável aceitação dos termos e condições estabelecidas neste Edital, bem como pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

17.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

17.3 - Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

17.4 - As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

17.5 - A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderá ser alegado.

17.6 - Ao Presidente da CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

17.7 - O Presidente da Câmara Municipal de Sarandi poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

17.8 - Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

17.9 - A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município, jornal de grande circulação estadual, no site oficial da Câmara Municipal de Sarandi, bem como em seu mural e Portal da Transparência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

17.10 - Informações e/ou esclarecimentos deverão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação que realiza a presente licitação, de forma expressa e mediante protocolo, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, as quais serão respondidas em até 24 (vinte e quatro horas) do protocolado.

17.11 - À CMS fica reservado o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.12 - Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

17.13 - Constituem-se em anexos do presente edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
  - a.1) Anexo I – Planilha Descritiva-Quantitativa de Peças/Serviços.
- b) Anexo II – Planilha Orçamentária;
- c) Anexo III – Formulário Quantitativo e Modelo de Proposta de preços;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Superveniência;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Autenticidade;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Não Parentesco;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Conhecimento das Informações e Condições do Edital;
- i) Anexo IX – Atestado de Capacidade Técnica-Operacional;
- j) Anexo X – Modelo de Procuração;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Renúncia de Prazo Recursal;
- l) Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Sarandi /PR, 18 de fevereiro de 2016.

**Lorhan Henrique Costa,**  
**Presidente da CPL**  
**Portaria nº 048/2015.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para o registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos de higienização, material de copa e cozinha e gêneros alimentícios de copa e cantina para este Poder Legislativo.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - A Aquisição de produtos de higienização, copa e cozinha e a alimentícios para este Poder Legislativo se justifica pela necessidade de manutenção das atividades da Câmara Municipal, sendo todos os materiais indispensáveis para a execução dos serviços diários desta Casa.

#### **3 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contados a partir de sua assinatura.

#### **4 – DO VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL**

4.1 - O valor global estimado para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência é de R\$ 32.576,75 (trinta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e setenta e cinco centavos), tendo como base o valor médio das propostas de preços obtidas junto ao mercado.

4.2 - O pagamento será realizado pela Contratante em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relatório discriminando os serviços, o material, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias (Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, CND Estadual, CND Municipal, Certidão Negativa do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

4.3 – Em hipótese alguma será realizado pagamento sem realização de serviços correspondentes, bem como pagamento em valor superior ao estritamente devido.

#### **5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

5.1 - Sempre que julgar necessário a Contratante solicitará, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos registrados, mediante assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho.

5.2 - A Contratada deverá iniciar o fornecimento dos itens dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato. Os materiais serão entregues na sede da Contratante, no limite do quantitativo registrado.

5.3 - A Contratada deverá realizar a entrega dos produtos solicitados de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.

#### **6 – DAS OBRIGAÇÕES**

6.1 – Da Contratante:

I - Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

II - Convocar o fornecedor beneficiário, dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

IV - Emitir Nota de Empenho;

V - Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a realização dos serviços;

VI - Publicar os extratos da Ata e do Contrato, na forma da Lei;

VII - Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;

VIII - Se recusar a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, comunicando imediatamente, à CONTRATADA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, para que esta providencie a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;  
IX - Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade dos materiais, receber, conferir e avaliar os Produtos fornecidos pela CONTRATADA;  
X - Atestar o fornecimento dos itens solicitados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à contratada;  
XI. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

#### 6.2 – Da Contratada:

I - Assinar o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para a sua formalização pela Contratante;  
II - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata pelo Órgão gerenciador no limite do quantitativo registrado;  
III - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;  
IV - Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;  
V - Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;  
VI - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;  
VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;  
VIII - Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à administração;  
XIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado;  
IX - Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;  
X – Entregar os produtos requisitados em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.  
XI – Entregar os produtos com data de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de entrega, salvo estipulação de prazo diferente na descrição do próprio item no edital.

#### **7 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

7.2 – Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

7.3 - O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A fiscalização deixará de atestar os produtos entregues, caso apresentem irregularidades, especificações incorretas ou defeitos de fabricação ou que estejam contrariando os padrões determinados pela legislação oficial vigente.

7.4 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

7.5 – A CONTRATANTE deve solicitar a substituição de materiais que sejam considerados defeituosos ou inadequados.

#### **8 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - O licitante adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

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

8.3 - A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

8.4 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **9 – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

9.1 - Durante a vigência da Ata, a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado. Cabe à Câmara Municipal convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor no caso de redução e ao fornecedor solicitar e comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal 1.012/2007.

#### **10 – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 - Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

10.1.1 – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se Administração não acatar sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

10.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no item 10.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

10.2.1 – Caso não seja possível realizar a comunicação nos termos no item anterior, a mesma será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, por 3 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3 – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **11 – DA FORMA DE REAJUSTE**

11.1 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado.

11.1.1 - Cabe à CMS convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor no caso de redução e ao fornecedor solicitar e comprovar o desequilíbrio econômico financeiro no preço registrado.

11.2 - A qualquer momento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Sarandi realizará pesquisa de mercado com o objetivo de verificação da conformidade dos preços registrados com os praticados no mercado.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

## **12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

12.1 - Os procedimentos serão regidos pelo Decreto Municipal Nº 1012/2007 e pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas atualizações.

Sarandi, 18 de fevereiro de 2016.

**Roberto Araújo,**  
**Chefe de Gabinete – CMS**

Aprovo o presente Termo de Referência/Projeto Básico, Conforme disciplina o Inciso I, Parágrafo II do Art. 7º da Lei nº 8.666/93, e, determino a realização imediata da licitação na modalidade de Concorrência – Menor Preço por Item.

**Belmiro da Silva Farias,**  
Presidente - CMS



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DESCRITIVA-QUANTITATIVA DE PRODUTOS**


**LOTE ÚNICO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL PARA COPA E COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO**

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>
1	100	Pct	Açúcar cristal, de origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, de 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 5 kg. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.
2	280	Pct	Café em pó homogêneo, torrado e moído. Com selo de pureza ABIC. Café de 1ª qualidade. Grãos selecionados Arábica; Embalagem tipo alto vácuo; pacote de 500g (tipo: tijolinho). Prazo de validade mínima de 180 dias. Obs. No ato da entrega, os produtos deverão estar devidamente empacotados e com rótulos contendo: nome do fabricante, data de empacotamento e data de vencimento
3	50	Cx	Chá mate natural, acondicionados em caixa com 200 gramas
4	220	Pote	Margarina Vegetal, extra cremosa, com sal, livre de gorduras trans, com registro no S.I.F, pote com 500gr. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.
5	530	Pct	Sucos em pó, pacotes de 30 gramas, adoçado, sabores: laranja, uva, abacaxi, maracujá e morango
6	1200	Unid	Água mineral com gás garrafa 500 ml
7	5520	Unid	Água mineral sem gás garrafa 500 ml.
8	2	Unid	Óleo de soja lata 900 ml
9	10	Unid	Adoçante dietético, em gotas frasco com 200 ml.
10	2	Pct	Sal, pacote de 1 kg.
11	50	Pct	Guardanapo de papel, medindo 20x23cm, folha simples, de 1ª qualidade, pacote com 50 unidades, na cor branca.
12	1500	Centos	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade, com capacidade de 180 ml.
13	30	Unid	Guardanapo de pano branco para cozinha, medindo 40x65 cm.
14	5	Cx	Palito dental caixa com 100 palitos
15	5	Cx	Fósforos, palitos grandes, caixa 100 palitos
16	4	Unid	Coador de pano nº 03
17	300	Pct	Papel toalha interfolha. 02 ou 03 dobras, na cor branco, primeira linha, 100% celulose, suave, não reciclado, fardo com 1000 folhas, tamanho: largura variando entre mínimo 22 cm e máximo 23 cm, comprimento variando entre mínimo 21 cm e máximo 23 cm, resistente à tração quando puxado do dispensador de papel de toalha com as mãos molhadas, deve proporcionar a secagem completa das mãos com no máximo 02 folhas..
18	5	Unid	Cesto de lixo vazado, capacidade 8 litros
19	8	Unid	Rodo de espuma normal 30 cm, com cabo
20	100	Unid	Desinfetante 2 litros, nas fragrâncias lavanda, floral.
21	150	Unid	Limpador multiuso, frasco 500 ml, na fragrância tradicional ou laranja.
22	30	Unid	Limpador de vidro, frasco 500 ml.
23	8	Unid	Brilha alumínio, frasco 500 ml.
24	50	Unid	Aromatizador aerossol, tubo 200 ml., fragrância floral ou jasmim.
25	20	Pct	Flanela de limpeza normal
26	50	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 50 litros. Embalagem com 25 unidades
27	100	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 30 litros. Embalagem com 10 unidades
28	10	Pct	Sabão em pedra, pacote 5x1



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

29	10	Cx	Sabão em pó, caixa 2 kg.
30	10	Unid	Inseticida aerossol, tubo 200 ml.
31	50	Unid	Álcool líquido, frasco 900 ml.
32	20	Pct	Esponja de limpeza dupla face, com 3 unidades.
33	10	Pct	Esponja de aço, pacote com 8 unidades
34	18	Unid	Vassoura de palha com cabo
35	12	Unid	Rodo de borracha, com 02 borrachas e cabo com, no mínimo, 1,40 m
36	100	Unid	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade, com capacidade de 50 ml
37	80	Unid	Detergente, frasco 500 ml.
38	3	Unid	Balde plástico, com capacidade para 15 litros, com alça metálica
39	60	Unid	Saco de pano branco para limpeza alvejado medindo 48x63 cm.
40	10	Unid	Vassoura de nylon com cabo
41	20	Gal	Sabonete líquido em embalagem com 5 litros, perolizado.
42	250	Pct	Papel higiênico branco alvejado, gofrado com 60 metros de comprimento cada, em pacote com 4 rolos.
43	80	Pct	Alimento achocolatado em pó, à base de cacau, soro de leite em pó, açúcar, maltodextrina, sem sal, enriquecido com vitaminas, sem glúten, sem gorduras trans. Deverá ser de boa solubilidade. Pacote ou lata de 400 gramas. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.
44	4	Unid	Escova de lavar roupas
45	50	Pct	Fibra de limpeza pesada, embalagem com 5 unidades
46	80	Unid	Alvejante, embalagem com 1 litro
47	6	Gal	Álcool em gel, embalagem com 5 litros
48	300	Par	Luva de proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, acabamento palma antiderrapante. Par.
49	5	Unid	Garrafa térmica, corpo externo em polipropileno, capacidade da ampola: 1800 ml; fechamento: pressão; alça em polipropileno

	<p><b>CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI</b>  <b>ESTADO DO PARANÁ</b>  <b>AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO</b>  <b>CNPJ 78.844.834/0001-70</b>  <b>Site: <a href="http://www.cms.pr.gov.br">www.cms.pr.gov.br</a> E-mail: <a href="mailto:compras@cms.pr.gov.br">compras@cms.pr.gov.br</a></b></p>
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO II**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**LOTE ÚNICO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL PARA COPA E COZINHA E MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO**

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	100	Pct	Açúcar cristal, de origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, de 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 5 kg. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.	R\$ 11,69	R\$ 1.169,00
2	280	Pct	Cafê em pó homogêneo, torrado e moído. Com selo de pureza ABIC. Cafê de 1ª qualidade. Grãos selecionados Arábica; Embalagem tipo alto vácuo; pacote de 500g (tipo: tijolinho). Prazo de validade mínima de 180 dias. Obs. No ato da entrega, os produtos deverão estar devidamente empacotados e com rótulos contendo: nome do fabricante, data de empacotamento e data de vencimento	R\$ 6,69	R\$ 1.873,20
3	50	Cx	Chá mate natural, acondicionados em caixa com 200 gramas	R\$ 3,50	R\$ 175,00
4	220	Pote	Margarina Vegetal, extra cremosa, com sal, livre de gorduras trans, com registro no S.I.F, pote com 500gr. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.	R\$ 4,69	R\$ 1.031,80
5	530	Pct	Sucos em pó, pacotes de 30 gramas, adoçado, sabores: laranja, uva, abacaxi, maracujá e morango	R\$ 1,19	R\$ 630,70
6	1200	Unid	Água mineral com gás, garrafa 500 ml	R\$ 1,05	R\$ 1.260,00
7	5520	Unid	Água mineral sem gás, garrafa 500 ml.	R\$ 1,15	R\$ 6.348,00
8	2	Unid	Óleo de soja, lata 900 ml	R\$ 3,35	R\$ 6,70
9	10	Unid	Adoçante dietético, em gotas, frasco com 200 ml.	R\$ 4,00	R\$ 40,00
10	2	Pct	Sal, pacote de 1 kg.	R\$ 1,39	R\$ 2,78
11	50	Pct	Guardanapo de papel, medindo 20x23cm, folha simples, de 1ª qualidade, pacote com 50 unidades, na cor branca.	R\$ 1,00	R\$ 50,00
12	1500	Cent	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade, com capacidade de 180 ml.	R\$ 3,99	R\$ 5.985,00
13	30	Unid	Guardanapo de pano branco para cozinha, medindo 40x65 cm.	R\$ 3,00	R\$ 90,00
14	5	Cx	Palito dental, caixa com 100 palitos	R\$ 0,69	R\$ 3,45
15	5	Cx	Fósforos, palitos grandes, caixa 100 palitos	R\$ 2,50	R\$ 12,50
16	4	Unid	Coador de pano nº 03	R\$ 5,75	R\$ 23,00
17	300	Pct	Papel toalha interfolha. 02 ou 03 dobras, na cor branco, primeira linha, 100% celulose, suave, não reciclado, fardo com 1000 folhas, tamanho: largura variando entre mínimo 22 cm e máximo 23 cm, comprimento variando entre mínimo 21 cm e máximo 23 cm, resistente à tração quando puxado do dispensador de papel de toalha com as	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

			mãos molhadas, deve proporcionar a secagem completa das mãos com no máximo 02 folhas..		
18	5	Unid	Cesto de lixo vazado, capacidade 8 litros	R\$ 4,25	R\$ 21,25
19	8	Unid	Rodo de espuma normal 30 cm, com cabo	R\$ 5,00	R\$ 40,00
20	100	Unid	Desinfetante 2 litros, nas fragrâncias lavanda, floral.	R\$ 4,00	R\$ 400,00
21	150	Unid	Limpador multiuso, frasco 500 ml, na fragrância tradicional ou laranja.	R\$ 3,89	R\$ 583,50
22	30	Unid	Limpador de vidro, frasco 500 ml.	R\$ 3,50	R\$ 105,00
23	8	Unid	Brilha alumínio, frasco 500 ml.	R\$ 2,19	17,52
24	50	Unid	Aromatizador aerossol, tubo 200 ml., fragrância floral ou jasmim.	R\$ 5,00	R\$ 250,00
25	20	Unid	Flanela de limpeza normal	R\$ 2,50	R\$ 50,00
26	50	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 50 litros. Embalagem com 25 unidades	R\$ 6,00	R\$ 300,00
27	100	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 30 litros. Embalagem com 10 unidades	R\$ 2,00	R\$ 200,00
28	10	Pct	Sabão em pedra, pacote 5x1	R\$ 5,90	R\$ 59,00
29	10	Cx	Sabão em pó, caixa 2 kg.	R\$ 16,00	R\$ 160,00
30	10	Unid	Inseticida aerossol, tubo 200 ml.	R\$ 6,20	R\$ 62,00
31	50	Unid	Álcool líquido, frasco 900 ml.	R\$ 5,29	R\$ 264,50
32	20	Pct	Esponja de limpeza dupla face, com 3 unidades.	R\$ 2,70	R\$ 54,00
33	10	Pct	Esponja de aço, pacote com 8 unidades	R\$ 1,50	R\$ 15,00
34	18	Unid	Vassoura de palha com cabo	R\$ 11,90	R\$ 214,20
35	12	Unid	Rodo de borracha, com 02 borrachas e cabo com, no mínimo, 1,40 m	R\$ 6,50	R\$ 78,00
36	100	Unid	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade, com capacidade de 50 ml	R\$ 2,10	R\$ 210,00
37	80	Unid	Detergente, frasco 500 ml.	R\$ 1,69	R\$ 135,20
38	3	Unid	Balde plástico, com capacidade para 15 litros, com alça metálica	R\$ 9,85	R\$ 29,55
39	60	Unid	Saco de pano branco para limpeza alvejado medindo 48x63 cm.	R\$ 5,00	R\$ 300,00
40	10	Unid	Vassoura de nylon com cabo	R\$ 6,50	R\$ 65,00
41	20	Gal	Sabonete líquido em embalagem com 5 litros, perolizado.	R\$ 22,00	R\$ 440,00
42	250	Pct	Papel higiênico branco alvejado, gofrado com 60 metros de comprimento cada, em pacote com 4 rolos.	R\$ 3,99	R\$ 997,50
43	80	Pct	Alimento achocolatado em pó, à base de cacau, soro de leite em pó, açúcar, maltodextrina, sem sal, enriquecido com vitaminas, sem glúten, sem gorduras trans. Deverá ser de boa solubilidade. Pacote ou lata de 400 gramas. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.	R\$ 5,99	R\$ 479,20



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

44	4	Unid	Escova de lavar roupas	R\$ 2,50	R\$ 10,00
45	50	Pct	Fibra de limpeza pesada, embalagem com 5 unidades	R\$ 2,00	R\$ 100,00
46	80	Unid	Alvejante, embalagem com 1 litro	R\$ 7,69	R\$ 615,20
47	6	Gal	Álcool em gel, embalagem com 5 litros	R\$ 35,00	R\$ 210,00
48	300	Par	Luva de proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, acabamento palma antiderrapante. Par.	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
49	5	Unid	Garrafa térmica, corpo externo em polipropileno, capacidade da ampola: 1800 ml; fechamento: pressão; alça em polipropileno	R\$ 72,00	R\$ 360,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>32.576,75</b>





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

7	5520	Unid	Água mineral sem gás, garrafa 500 ml.		
8	2	Unid	Óleo de soja, lata 900 ml		
9	10	Unid	Adoçante dietético, em gotas frasco com 200 ml.		
10	2	Pct	Sal, pacote de 1 kg.		
11	50	Pct	Guardanapo de papel, medindo 20x23cm, folha simples, de 1ª qualidade, pacote com 50 unidades, na cor branca.		
12	1500	Cent	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade, com capacidade de 180 ml.		
13	30	Unid	Guardanapo de pano branco para cozinha, medindo 40x65 cm.		
14	5	Cx	Palito dental caixa com 100 palitos		
15	5	Cx	Fósforos, palitos grandes, caixa 100 palitos		
16	4	Unid	Coador de pano nº 03		
17	300	Pct	Papel toalha interfolha. 02 ou 03 dobras, na cor branco, primeira linha, 100% celulose, suave, não reciclado, fardo com 1000 folhas, tamanho: largura variando entre mínimo 22 cm e máximo 23 cm, comprimento variando entre mínimo 21 cm e máximo 23 cm, resistente à tração quando puxado do dispensador de papel de toalha com as mãos molhadas, deve proporcionar a secagem completa das mãos com no máximo 02 folhas..		
18	5	Unid	Cesto de lixo vazado, capacidade 8 litros		
19	8	Unid	Rodo de espuma normal 30 cm, com cabo		
20	100	Unid	Desinfetante 2 litros, nas fragrâncias lavanda, floral.		
21	150	Unid	Limpador multiuso, frasco 500 ml, na fragrância tradicional ou laranja.		
22	30	Unid	Limpador de vidro, frasco 500 ml.		
23	8	Unid	Brilha alumínio, frasco 500 ml.		
24	50	Unid	Aromatizador aerossol, tubo 200 ml., fragrância floral ou jasmim.		
25	20	Unid	Flanela de limpeza normal		
26	50	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 50 litros. Embalagem com 25 unidades		
27	100	Pct	Saco plástico para lixo, reforçado, picotados, na cor preta, capacidade de 30 litros. Embalagem com 10 unidades		
28	10	Pct	Sabão em pedra, pacote 5x1		
29	10	Cx	Sabão em pó, caixa 2 kg.		
30	10	Unid	Inseticida aerossol, tubo 200 ml.		
31	50	Unid	Álcool líquido, frasco 900 ml.		
32	20	Pct	Esponja de limpeza dupla face, com 3 unidades.		
33	10	Pct	Esponja de aço, pacote com 8 unidades		
34	18	Unid	Vassoura de palha com cabo		
35	12	Unid	Rodo de borracha, com 02 borrachas e cabo com, no mínimo, 1,40 m		
36	100	Unid	Copo descartável atóxico branco, de 1ª qualidade,		





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

			com capacidade de 50 ml		
37	80	Unid	Detergente, frasco 500 ml.		
38	3	Unid	Balde plástico, com capacidade para 15 litros, com alça metálica		
39	60	Unid	Saco de pano branco para limpeza alvejado medindo 48x63 cm.		
40	10	Unid	Vassoura de nylon com cabo		
41	20	Gal	Sabonete líquido em embalagem com 5 litros, perolizado.		
42	250	Pct	Papel higiênico branco alvejado, gofrado com 60 metros de comprimento cada, em pacote com 4 rolos.		
43	80	Pct	Alimento achocolatado em pó, à base de cacau, soro de leite em pó, açúcar, maltodextrina, sem sal, enriquecido com vitaminas, sem glúten, sem gorduras trans. Deverá ser de boa solubilidade. Pacote ou lata de 400 gramas. Validade mínima: 06 meses a partir do ato da entrega.		
44	4	Unid	Escova de lavar roupas		
45	50	Pct	Fibra de limpeza pesada, embalagem com 5 unidades		
46	80	Unid	Alvejante, embalagem com 1 litro		
47	6	Gal	Álcool em gel, embalagem com 5 litros		
48	300	Par	Luva de proteção, material borracha, aplicação limpeza, tipo punho longo, acabamento palma antiderrapante. Par.		
49	5	Unid	Garrafa térmica, corpo externo em polipropileno, capacidade da ampola: 1800 ml; fechamento: pressão; alça em polipropileno		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	

Nome do Banco	Número da Agência	Nº da Conta Corrente p/ Depósito

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ (valor por extenso) \_\_\_\_\_ )

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (mínimo 60 dias)

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições desta Tomada Preço e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO**  
**TRABALHO DE MENORES**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data NÃO EXISTE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO, BEM COMO NÃO SE ENCONTRA EM ESTADO DE INIDONIEDADE DECLARADO, OU SUSPENSA, POR NENHUM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, situada a Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação na Licitação, referente a Edital de Concorrência n° \_\_\_\_\_, instaurada pela Câmara Municipal de Sarandi – PR, conforme Edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados no presente certame.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Representante Legal  
O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART 78 DA LEI ORGÂNICA DO**  
**MUNICÍPIO.**

Referente: Concorrência nº 001/2016-CMS.

À  
Câmara Municipal de Sarandi  
A/C. Comissão de Licitação.

A empresa.....inscrita no CNPJ nº .....por intermédio de seu representante legal o Sr(ª)....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**, especialmente para o Edital de Concorrência nº **001/2016-CMS**. que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Assinatura do Representante legal da Empresa

*Nome do representante por Extenso*

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)  
ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**  
**DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO EDITAL**

Empresa:

Referência: CONCORRÊNCIA Nº 001/2016-CMS.

Ao:

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI .- PR.

Senhor Presidente,

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, incluindo compatibilidade com equipamentos, rede, softwares operacionais e estrutura lógica existente.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Assinatura do Representante Legal

O Carimbo com CNPJ da EMPRESA



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

(TIMBRE/LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE)  
ANEXO IX

**MODELO ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, forneceu/fornece os produtos/serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.  
Relação dos produtos/serviços fornecidos:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura reconhecida em cartório).

O Carimbo com CNPJ da Pessoa Jurídica



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO X

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Sr (a), portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, com fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Sarandi, Edital de Concorrência nº **001/2016-CMS**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Outorgante

---

Outorgado

O Carimbo com CNPJ da EMPRESA





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)

**ANEXO XI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL**

À  
Câmara Municipal de Sarandi  
A/C: Comissão de Licitação  
Concorrência N° 001/2016 - CMS

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Concorrência N° 001/2016 - CMS, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quando do julgamento das propostas de preços, ou seja, do prazo recursal a qual tem direito, concordando plenamente com a decisão da Comissão.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

			no mínimo, 6 meses a PARTIR DA Data de entrega.		
2	280	Pct	Cafê em pó torrado e moído em embalagem alumizadas de 500 gramas, acondicionada à vácuo compensado, com selo da abic. prazo de validade: no mínimo 180 dias da data de entrega. Obs. No ato da entrega, os produtos deverão estar devidamente empacotados e com rótulos contendo: nome do fabricante, data de empacotamento e data de vencimento.		
3	50	Cx	Chá mate natural acondicionados em caixa com 200 gramas		
4	220	Pote	Margarina pote com 500 gramas com sal. Deverá ter validade de, no mínimo, 6 meses a partir da data de entrega.		
5	530	Pct	Sucos pacotes 30 gramas adoçado, sabores: laranja, uva, abacaxi, maracujá e morango		
6	1200	Unid	Água mineral com gás garrafa 500 ml		
7	5520	Unid	Água mineral sem gás garrafa 500 ml.		
8	2	Unid	Óleo de soja lata 900 ml,		
9	10	Unid	Adoçante dietético, em gotas frasco com 200 ml.		
10	2	Pct	Sal pacote de 1 kg.		
11	50	Pct	Guardanapo de papel, medindo 20x23cm, folha simples, pacote com 50 unidades, na cor branca.		
12	1500	Cent	Copo descartável atóxico branco, com capacidade de 180 ml.		
13	30	Unid	Guardanapo de pano branco para cozinha, medindo 40x65 cm.		
14	5	Cx	Palito dental caixa com 100 palitos		
15	5	Cx	Fósforos, palitos grandes, caixa 100 palitos		
16	4	Unid	Coador de pano nº 03		
17	300	Pct	Papel toalha interfolha. 02 ou 03 dobras, na cor branco, primeira linha, 100% celulose, fardo com 1000 folhas, tamanho: largura variando entre mínimo 22 cm e máximo 23 cmx comprimento variando entre mínimo 21 cm e máximo 23 cm, resistente à tração quando puxado do dispensador de papel de toalha com as mãos molhadas, deve proporcionar a secagem completa das mãos com no máximo 02 folhas..		
18	5	Unid	Cesto para lixo 8 litros		
19	8	Unid	Rodo de espuma normal 30 cm , com cabo		
20	100	Unid	Desinfetante 2 litros, nas fragrâncias lavanda, floral.		
21	150	Unid	Limpador multiuso frasco 500 ml, na fragrância tradicional ou laranja.		
22	30	Unid	Limpador de vidro frasco 500 ml.		
23	8	Unid	Brilha alumínio frasco 500 ml.		
24	50	Unid	Aromatizador aerossol tubo 200 ml., fragrância floral ou jasmim.		
25	20	Unid	Flanela de limpeza normal		



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

26	50	Pct	Sacos para lixo 100l rolo com 25 unidades		
27	100	Pct	Sacos para lixo 30l, rolo com 10 unidades		
28	10	Pct	Sabão em pedra pacote 5x1		
29	10	Cx	Sabão em pó caixa 2 kg.		
30	10	Unid	Inseticida aerossol tubo 200 ml.		
31	50	Unid	Álcool líquido frasco 900 ml.		
32	20	Pct	Esponja de limpeza dupla face com 3 unidades.		
33	10	Pct	Esponja de aço pacote com 8 unidades		
34	18	Unid	Vassoura de palha com cabo		
35	12	Unid	Rodo de borracha com 02 borrachas e cabo grande		
36	100	Unid	Copo descartável atóxico branco, com capacidade de 50 ml		
37	80	Unid	Detergente frasco 500 ml.		
38	3	Unid	Balde de plástico com capacidade para 15 litros		
39	60	Unid	Saco de pano branco para limpeza alvejado medindo 48x63 cm.		
40	10	Unid	Vassoura de nylon com cabo		
41	20	Gal	Sabonete líquido em embalagem com 5 litros, perolizado.		
42	250	Pct	Papel higiênico branco alvejado, gofrado com 60 metros de comprimento cada, em pacote com 4 rolos.		
43	80	Pct	Alimento achocolatado em pó, à base de cacau, soro de leite em pó, açúcar, maltodextrina, sem sal, enriquecido com vitaminas, sem glúten, sem gorduras trans. Deverá ser de boa solubilidade. Pacote 400 gramas.		
44	4	Unid	Escova de lavar roupa		
45	50	Pct	Fibra de limpeza pesada, embalagem com 5 unidades		
46	80	Unid	Alvejante frasco embalagem com 1 litro		
47	6	Gal	Álcool em gel embalagem com 5 litros		
48	300	Unid	Luva de borracha par		
49	5	Unid	Garrafa térmica 1,8l		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	

#### **6 – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - Em havendo disponibilidade orçamentária as despesas decorrentes da contratação dos serviços ocorrerão pela dotação orçamentária da Câmara Municipal de Sarandi, assim distribuída:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>01.00</b>	<b>Câmara Municipal</b>
--------------	--------------	-------------------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>01.01</b>	<b>Câmara Municipal</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>2001</b>	<b>Manutenção das Atividades Legislativas</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>3390300712</b>	<b>Gêneros Alimentícios para Copa e Cantina</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>3390302100</b>	<b>Material de Copa e Cozinha</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>3390302200</b>	<b>Material de Limpeza e Produtos de Higienização</b>
<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>1000</b>	<b>Recurso Livre</b>

6.2 - As despesas para os exercícios subseqüentes correrão por dotação específica a ser consignada.

#### **7 - DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 - Durante a vigência da Ata, a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado. Cabe à Câmara Municipal convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor no caso de redução e ao fornecedor solicitar e comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal 1012/2007.

7.2 - Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Câmara Municipal de Sarandi poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novos envelopes de propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

7.3 - Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

#### **8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

8.1.1 – Pela Administração, quando:

- o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- o fornecedor não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se Administração não acatar sua justificativa;
- o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do registro de preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

8.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

8.2.1 – Caso não seja possível realizar a comunicação nos termos no item anterior, a mesma será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, por 3 (três) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.3 – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no ato convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **9 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

9.1 – Conforme entendimentos reiterados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não será aceita a utilização da presente Ata de Registro de Preços por outras entidades.

#### **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 - Assinar o contrato até 05(cinco) dias úteis contados da convocação para a sua formalização pela Contratante;
- 10.2 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata pelos Órgão gerenciador no limite do quantitativo registrado;
- 10.3 - Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.5 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.6 - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- 10.8 - Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à administração;
- 10.9 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratado;
- 10.10 - Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;
- 10.11 - Entregar os produtos requisitados em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- 10.12 - Entregar os produtos com data de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de entrega, salvo estipulação de prazo diferente na descrição do próprio item no edital.

#### **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 - Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 11.2 - Convocar o fornecedor beneficiário, dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato;
- 11.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 11.4 - Emitir Nota de Empenho;
- 11.5 - Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a realização dos serviços;
- 11.6 - Publicar os extratos da Ata e do Contrato, na forma da Lei;
- 11.7 - Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 11.8 - Se recusar a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, comunicando imediatamente, à CONTRATADA as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos, para que esta providencie a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 11.9 - Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade dos materiais, receber, conferir e avaliar os Produtos fornecidos pela CONTRATADA;
- 11.10 - Atestar o fornecimento dos itens solicitados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à contratada;
- 11.11 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

#### **12 – DO PAGAMENTO**

- 12.1 - Os pagamentos referentes às Notas de Empenho dos serviços executados serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das respectivas notas fiscais ao setor financeiro da Câmara Municipal de Sarandi, devidamente atestadas pelo fiscal designado para o Contrato, acompanhada dos demais documentos pertinentes.
- 12.2 - Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta-corrente da Contratada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 - CENTRO**  
**CNPJ 78.844.834/0001-70**  
**Site: [www.cms.pr.gov.br](http://www.cms.pr.gov.br) E-mail: [compras@cms.pr.gov.br](mailto:compras@cms.pr.gov.br)**

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada em caráter antecipado ou, antes de resolvida qualquer pendência com a Contratada.

12.4 - No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

12.5 - A critério da Contratante poderão ser utilizados valores devidos à contratada para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ..

### **13 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - A presente Ata será divulgada no Diário Oficial do Município, bem como no site institucional da Câmara Municipal de Sarandi.

### **14 – DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Sarandi, Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

Sarandi (PR), xx de                    de 2016.

***Belmiro da Silva Farias,***  
**Presidente da Câmara Municipal de Sarandi**  
**Representante da Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Representante da Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
NOME/CPF.:

\_\_\_\_\_  
NOME/CPF.: