



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## EDITAL DE PREGÃO Nº 2/2018 PROCESSO Nº 7/2018

### 1. DO PREÂMBULO

**1.1** - O Município de Santa Inês - Estado do Paraná, através do servidor *João Candido Carvalho*, designado pela Administração através da Portaria nº 3/2017, para atuar como *Pregoeiro*, torna público aos interessados, que no dia **19 de fevereiro de 2018**, na sala de abertura de Licitações desta Prefeitura, sito à Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial que tem por objeto a Registro de Preços objetivando a eventual compra de uniformes, para diversos departamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR., nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “*menor preço global por lote*”, e em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações e demais legislação pertinente a matéria.

**1-2** O recebimento dos envelopes para protocolo será na divisão de protocolos: até o dia 19 de fevereiro de 2018 às 09:00 horas. Na Prefeitura de SANTA INÊS, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro – Santa Inês/Pr. Credenciamento dos representantes, abertura dos envelopes e avaliação das propostas: 09:00 às 00:00 horas, nasala de Licitações, situada na Rua Governador Munhoz da Rocha, Centro – Santa Inês/Pr, na Prefeitura de SANTA INÊS. Início da sessão pública/lances: Dia 19 de fevereiro de 2018 às 00:00 horas, após a avaliação das propostas pelo Pregoero, que será feita após a fase de abertura dos envelopes.

**1.3** - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, no horário de expediente, na Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo fone: (44) 3313-1128 e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com.

### 2. DO OBJETO

**2.1** - Constitui o objeto da presente licitação a Registro de Preços objetivando a eventual compra de uniformes, para diversos departamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

a) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

**3.2** - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

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

**3.2.2** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

**3.2.4** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração publica;

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

**3.3** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.4** - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.2 - *Tratando-se de representante legal*, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

4.1.4 - *Tratando-se de credenciado*, a carta de credenciamento COM FIRMA RECONHECIDA da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

4.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

4.3 - Para efeitos da LC 123/2006 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) **Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte** (conforme modelo em anexo).

4.3.1 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas “a” do item 4.3, não será concedido os benefícios da Lei 123/2006 e alterações.

4.3.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.3.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

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

4.4 - A **carta de credenciamento ou procuração COM FIRMA RECONHECIDA, juntamente com os documentos comprobatório, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá ser entregue ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e/ou procurador**,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

**deverá vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

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

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será publica dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinado. Serão aceitas propostas via postal.**

**5.2 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá a declaração junto da documentação de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes**

**5.2.1 - A não apresentação da declaração solicitada no Item 4.3 do edital, presumirá que a empresa não se enquadra e não terá tratamento diferenciado previsto na Lei nº 123/2006.**

**5.2.2 - Caso a empresa não encaminhe representante para sessão de abertura de propostas, não terá direito à redução dos preços prevista na Lei 123/2006, conforme artigo 44 § 2º.**

**5.3 - Depois de recebidos os documentos Pelo Pregoeiro e dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.**

**5.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas Pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.**

**5.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito Pelo Pregoeiro.**

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2**

**6.1 - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação e deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo desta Licitação, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:**

**MUNICÍPIO DE SANTA INÊS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 2/2018  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

**MUNICÍPIO DE SANTA INÊS  
EDITAL DE PREGÃO Nº 2/2018  
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável e conter:**

**7.1.1 - Descrição completa do item** de acordo com as especificações contidas no Item 2.1 - Descrição do Objeto, incluindo a *marca/modelo* do objeto cotado, sob pena de desclassificação da proposta se considerada incompleta ou que suscite dúvida.

**7.1.2 - Quantidade estimada, preço unitário e preço total estimado**, considerando até dois algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir todas as despesas necessárias tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**7.1.3 - Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 30 (trinta) dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**7.1.3.1** - Caso as propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

**7.2** - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.**

**7.4** - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**7.5** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**7.6** - Para elaboração da proposta de preços, o fornecedor deverá solicitar a Prefeitura Municipal de Santa Inês, cópia do Edital por e-mail no Setor de **Compras e Licitações**, que enviará para fazer o download o arquivo de instalação do **Programa Elotech (atualizado)**. Após instalar em seu computador, deverá solicitar o arquivo da proposta, enviando dados da empresa (razão social, nome fantasia, CNPJ, IE, endereço completo, CEP, telefones, banco, agência, conta, site, e-mail) através do e-mail [licitacaopmstaines@hotmail.com](mailto:licitacaopmstaines@hotmail.com). Esse arquivo deverá ser importado no programa **ELOTECH**. Após a digitação, a proposta deverá ser impressa (opção imprimir) e exportada para pendrive ou CD, o qual deverá ser apresentado no dia da licitação.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1** - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de “**menor preço global**”.

**8.2** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**8.3** - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.4** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existente.

**8.5** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo se devidamente justificado e aceito Pelo Pregoeiro

**8.6** - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**8.7** - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado Pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

**8.8** - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

**8.9** - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá o Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**8.10** - Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

**8.11** - Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**8.12** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do objeto.

**8.13** - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**8.14** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada Pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

**8.15** - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do serviço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não prevista neste Pregão.

**8.16** - O envelope nº 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido lacrado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1** - O envelope nº 02 - “Documentos para habilitação” deverá conter os seguintes documentos:

**9.1.2 - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

**9.1.3 - Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que não existe em seu quadro societário e de empregados, servidor (es) público (s) da contratante, exercendo função (ões) de gerência, administração ou tomada de decisões, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

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

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

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

*I - registro comercial, no caso de empresa individual.*

*II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.*

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

*IV - 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.*

b) A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

*I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).*

*II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

**III** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**IV** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**V** - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**9.3** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, Pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência Pelo Pregoeiro.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.1** - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**10.3** - Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas, no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

**10.4** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, não for saneado, durante a sessão, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**10.5** - O saneamento, quando necessário deverá ser realizado durante a sessão, no momento em que for solicitado Pelo Pregoeiro. O representante não poderá retirar-se da sessão para busca de documentos.

**10.6** - Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Departamento de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (44) 3313-1375.

**11.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**11.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**11.4** - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

**12.2** - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

**12.3** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**12.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

**12.8** - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

**12.9** - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, Centro, em Santa Inês - PR, à Pregoeiro responsável.

## 13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1** - Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para assinar o Termo da Ata de Registro de Preços, **em até 5 (cinco) dias** após a ciência. Nos casos em que o Termo da Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução até 5 (cinco) dias após o recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**13.2** - A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Nota de Empenho.

## 14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**14.1** – O prazo desta licitação será de 12 meses.

**14.2** – Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Inês e terão que ser executados com prazo imediato após a solicitação.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** A Prefeitura Municipal de Santa Inês se compromete a efetuar o pagamento, através depósito bancário, em até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços e mediante recebimento da nota fiscal.

**15.2.** A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

### MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

CNPJ nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, nº 215 – Centro

Santa Inês – PR

CEP: 85.660-000

**15.3.** A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e DÉBITOS TRABALHISTAS devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

**15.4** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

04.122.0002.2.011. - Manutenção da Diretoria de Recursos Humanos

12.365.0007.6.022. - Manut. das atividades de educação infantil - 10%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

12.365.0007.6.022. - Manut. das atividades de educação infantil - 10%  
10.301.0006.2.031. - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saude  
10.301.0006.2.031. - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saude  
08.244.0018.2.084. - Manutenção das atividades da Secret. de Assist. Social e Cidadania  
08.244.0018.2.084. - Manutenção das atividades da Secret. de Assist. Social e Cidadania

## 16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**16.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não poderão ser reajustados.

**16.2** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal.

**16.3** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

**16.4** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## 17. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

**17.1** - O Contrato poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**17.2** - A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

**17.3** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**17.4** - Descumprir as condições do contrato;

**17.5** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**17.6** - Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**17.7** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral do contrato os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**17.8** - O cancelamento do contrato do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## 18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

**18.1** - A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**18.2** - A proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar o contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**18.2.1** - Advertência por escrito.

**18.2.2** - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total da proposta de preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

**18.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

**18.3** - O não cumprimento das obrigações assumidas no contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

**18.3.1** - Advertência por escrito;

**18.3.2** - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

**18.4** - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;

**18.4.1** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

**18.4.2** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

**18.4.3** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** - A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.2** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**19.3** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**19.4** - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.5** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**19.6** - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

**19.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Santa Inês, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**19.8** - O Município de Santa Inês poderá revogar a presente 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 mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666/93.

**19.9** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.10** - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

---

**19.11** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Colorado - PR.

**19.12** - O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, em horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Santa Inês, Divisão de Licitações, na Rua Governador Munhoz da Rocha, n º 215, Centro, em Santa Inês - PR, pelo E-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com.

**19.13** - Os casos omissos serão resolvidos Pelo Pregoeiro.

**19.14** - Fazem parte integrante deste Edital:

**19.14.1** - ANEXO I – Termo de Referencia

**19.14.2** - ANEXO II – Minuta do contrato.

**19.14.3** - ANEXO III – Modelo da declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

**19.14.4** - ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.

**19.14.5** - ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

**19.14.6** - ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.

**19.14.7** - ANEXO VII – Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**19.14.8** – ANEXO VIII - Modelo de Proposta de Preços

SANTA INÊS, 02 de fevereiro de 2018.

---

*João Cândido Carvalho - Pregoeiro*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Registro de Preços objetivando a eventual compra de uniformes, para diversos departamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR.

#### 2. DA RELAÇÃO DE ITENS

**LOTE 1 - CAMISAS E CAMISETAS - Valor Máximo do Lote: 92.047,40**

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Camisa com gola gravata feminina, colorida, com bordado do emblema do município e dizeres dos departamentos; manga longa; com bolso, fechamento com botões, tecido 100% algodão, fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P,M,G,GG,XGG/ 36, 38,40,42 e 44.	OUM	50	69,00	3.450,00
2	Camisa com gola gravata feminina, colorida com bordado do emblema do município e dizeres dos departamentos; manga longa; com bolso, fechamento com botões, tecido 100% algodão, fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P+, M+,G+/ 46,48,50	OUM	100	75,90	7.590,00
3	Camisa com gola gravata feminina, colorida com bordado do emblema do município e dizeres dos departamentos; colorida; manga curta; com bolso, fechamento com botões, tecido 100% algodão fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P,M,G,GG,XGG/ 36, 38,40,42 e 44	OUM	50	62,90	3.145,00
4	Camisa com gola gravata feminina, colorida com bordado do emblema do município e dizeres dos departamentos; colorida; manga curta; com bolso, fechamento com botões, tecido 100% algodão, fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P+, M+,G+/ 46,48,50.	OUM	100	69,19	6.919,00
5	Camisete com gola comum, feminina, com costuras pespontadas, colorida, com bordado do emblema do município e dizeres dos departamentos; manga curta; fechamento com botões, tecido 100% algodão, fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P,M,G,GG,XGG/ 36/38/40/42/44.	OUM	30	69,00	2.070,00
6	Camisa com gola comum, feminina, com costuras pespontadas, colorida, com bordado do Emblema do município e dizeres dos departamentos; manga curta; fechamento com botões, tecido 100% algodão, fio 40, de boa qualidade, gramatura 145 g/m ou 120 g/m <sup>2</sup> Tamanhos P+, M+,G+/ 46,48,50.	OUM	50	75,90	3.795,00
7	Camisa masculina com fechamento por botões na frente e gola social comum, colorida, manga longa, 35% algodão e 65 % poliéster, gramatura 160 m/g ou 100 g/m <sup>2</sup> , Tamanhos P,M,G,GG,XGG.	OUM	50	77,70	3.885,00
8	Camisa masculina com fechamento por botões na frente e gola social comum, colorida, manga longa, 35% algodão e 65 % poliéster, gramatura 160 m/g ou 100 g/m <sup>2</sup> , Tamanhos P+,M+,G+.	OUM	100	85,47	8.547,00
9	Camisa gola polo de pique colorida masculinas, manga	OUM	50	51,70	2.585,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

	curta, bordados brasão da prefeitura, tecido PIQUET PA SUPREMO , anti pilling, 50% algodão, 50% poliéster, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> manga curta poliéster e algodão P, M, G, GG, XGG.				
10	Camisa gola polo de pique colorida masculinas, manga curta, bordados brasão da prefeitura, tecido PIQUET PA SUPREMO ,anti pilling, 50% algodão,50% poliéster, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> manga curta poliéster e algodão, Tamanhos: P+, M+ G+.	OUM	50	56,87	2.843,50
11	Camisa gola polo de pique colorida, manga curta femininas, bordados brasão da prefeitura, tecido PIQUET PA SUPREMO , anti pilling,50% algodão,50% poliéster, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> manga curta poliéster e algodão, Tamanhos: P,M,G,GG,XGG	OUM	50	51,70	2.585,00
12	Camisa gola polo de pique colorida, femininas, manga curta, bordados brasão da prefeitura, tecido PIQUET PA SUPREMO ,anti pilling,50% algodão,50% poliéster, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> manga curta poliéster e algodão, Tamanhos: P+,M+,G+.	OUM	50	56,87	2.843,50
13	Camisetas de algodão colorida promocionais com estampas coloridas, de ate 5 cores, tamanho ate 50 cm, frente e costas com diversas cores, gola careca, com pespontos duplo, manga curta, tecido malha penteada 1005 gramatura 155 g/m <sup>2</sup> de diversos temas conforme demanda municipal	OUM	750	25,60	19.200,00
14	Camisa para coletor de lixo fechada, bordado brasão da prefeitura, com duas fitas refletoras prata, corpo e manga, manga curta ,colorida, tecido unifit, 67% algodão e 33% poliéster, gramatura 220 g/m Tamanhos P,M,G,GG,XGG	OUM	60	59,18	3.550,80
15	Camisa para coletor de lixo fechada, com gola manga longa ,bordado emblemas da prefeitura, com fita refletiva prata ,tecido 67 % algodão e 33 % poliéster	OUM	50	67,54	3.377,00
16	Camisa para coletor de lixo com botões, com gola manga curta ,bordado emblemas da prefeitura, com fita refletiva prata ,tecido 67 % algodão e 33 % poliéster Tamanhos: P,M,G,GG,XGG	OUM	40	71,38	2.855,20
17	Camisa para coletor de lixo com botões, com gola manga curta ,bordado emblemas da prefeitura, com fita refletiva prata ,tecido 67 % algodão e 33 % poliéster Tamanhos: P+,M+,G+	OUM	60	78,51	4.710,60
18	Camisa para coletor de lixo com botões, com gola manga longa, bordado emblemas da prefeitura, com fita refletiva prata ,tecido 67 % algodão e 33 % poliéster Tamanhos: P,M,G,GG,XGG.	OUM	40	76,38	3.055,20
19	Camisa para coletor de lixo com botões, com gola manga longa ,bordado emblemas da prefeitura, com fita refletiva prata ,tecido 67 % algodão e 33 % poliéster P+,M+,G+ calça para coletor de lixo, com bolso na frente e atrás, zíper e elástico na parte de trás, fita refletora prata nas laterais, tecido Brim grosso, Tamanhos P,M,G,GG,XGG.	OUM	60	84,01	5.040,60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## LOTE 2 – JALECOS - Valor Máximo do Lote: 16.208,30

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Jaleco curto Unisex, gola v, tamanho P,M,G,GG,XGG, em tecido microfibra, 100% poliéster, gramatura g/m 203 ou 135 g/m <sup>2</sup> , cor branca, regata, com bainha, com 2 bolso inferior, 1 bolso superior frontal, costura pespontada, abertura frontal para vestir e desvestir. As cores das linhas e botões deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido. Padrão do aviamento de primeira qualidade.	OUM	150	52,90	7.935,00
2	Jaleco tipo guarda pó –, manga curta, Tamanho P,M,G,GG,XGG Modelo profissional, cor branca, com gola na cor branca, em tecido microfibra, 100% poliéster, gramatura g/m 203 ou 135 g/m <sup>2</sup> , manga curta, modelos masculino e feminino, abotoamento embutido, 2 bolsos chapados na frente (em baixo), 1 bolso chapado (em cima, no lado esquerdo) contendo o slogan/brasão PM bordado, abertura atrás e cinto regulável com 2 botões na cintura, costuras reforçadas e embutidas;	OUM	70	58,19	4.073,30
3	Jaleco tipo guarda pó, manga curta – Tamanho P+,M+,G+ Modelo profissional, cor branca, com gola na cor branca, em tecido microfibra, 100% poliéster, gramatura gramatura g/m 203 ou 135 g/m <sup>2</sup> , manga curta, modelos masculino e feminino, abotoamento embutido, 2 bolsos chapados na frente (em baixo), 1 bolso chapado (em cima, no lado esquerdo) contendo o slogan/brasão PM bordado, abertura atrás e cinto regulável com 2 botões na cintura, costuras reforçadas e embutidas;	OUM	70	60,00	4.200,00

## LOTE 3 – CALÇAS - Valor Máximo do Lote: 7.867,20

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	calça para coletor de lixo, com bolso na frente e atrás, zíper e elástico na parte de trás, fita refletora prata nas laterais, tecido Brim grosso, Tamanhos P,M,G,GG,XGG.	OUM	40	74,25	2.970,00
2	Calça para coletor de lixo, com bolso na frente e atrás, zíper e elástico na parte de trás, fita refletora prata nas laterais, tecido Brim grosso, Tamanhos P+,M+,G+.	OUM	60	81,62	4.897,20

### 3. DO PREÇO MÁXIMO.

R\$ 116.122,90 (Dezesseis mil cento e vinte e dois reais e noventa centavos)

### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

A licitação deverá ocorrer na modalidade Pregão Presencial.

### 5. DA VALIDADE E DA ENTREGA.

O prazo de validade será de 12 meses.

Os uniformes deverão ser entregues de acordo com as necessidades do Município e nas quantidades solicitadas..



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## 6. DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Santa Inês efetuará o pagamento em até 30 dias após a entrega dos uniformes, e de acordo com a quantidade solicitada.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório; Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

## 7. INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL.

Indica-se para fiscal do contrato o servidor Danilo Aparecido Queiroz, Diretor do Departamento de Licitações e Contratos.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações citadas no Edital, a licitante obrigará-se-á:

- a) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num **prazo de no máximo de 10 (dez) dias** contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições no equipamento, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- b) Evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.  
Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços.  
Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.  
Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.  
Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

## 10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Menor Preço Global por Lote

## 11. SANÇÕES

Adotar as sanções padrões utilizadas pela Prefeitura Municipal de Santa Inês e de acordo com a Lei 10. 520/2002.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2017

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2017 às \_\_\_ horas, no Setor de Licitações da Prefeitura de Santa Inês, na Rua Governador Munhoz da Rocha, 271, Centro, em Santa Inês - PR, compareceu o Sr. **Bruno Vieira Luvisotto**, brasileiro, portador do RG nº 9.262.814-0 SESP/PR, inscrito no CPF nº 054.482.919-09, residente e domiciliado na Rua Joaquim Campos, nº105, Centro, CEP 86.660-000, em Santa Inês - PR, Prefeito e representante do **Município de Santa Inês**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 78.092.293/0001-71, com sede e foro na Rua Governador Munhoz da Rocha, Nº 215, centro, em Santa Inês - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número \_\_\_/2017**.

**DO OBJETO:** \_\_\_\_\_

Ordem	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.

**DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de 12 meses.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os uniformes deverão ser entregues de acordo com as necessidades do Município nas quantidades solicitadas no prazo de 10 dias.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

Efetuar a entrega do objeto em estrita conformidade com as especificações contidas nesta ata de registro de preços e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária; Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação;

Garantir a qualidade do objeto entregue, devendo reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo previamente definido pelo gestor do contrato;

Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Registro de Preços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A Prefeitura Municipal de Santa Inês pagará a contratada o Valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que serão pagos de acordo com a quantidade de materiais adquiridas ou horas trabalhadas.

Os pagamentos serão efetuados até 30 (Trinta) dias, após a entrega do objeto mediante certificação da secretaria requisitante, e apresentação da respectiva Nota Fiscal;

Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária

Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório; Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

**DA GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestora da Ata de Registro de Preços a (o) Chefe da Divisão de Compras, Licitações a qual dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos;

As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado na tabela, o Gestor da Ata de Registro e Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstrar a inviabilidade de redução.

**DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados poderão ser reajustados;

Caso haja alteração imprevisível no custo caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93;

Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de licitações da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

**DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93;

O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 20 % (vinte por cento) do valor solicitado na Nota de Empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sob o valor total da nota de empenho, sem prejuízo da multa do item anterior;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação;

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão nº \_\_\_\_/2017**, que é parte integrante desta Ata.

*Município de Santa Inês - Contratante*  
**BRUNO VIEIRA LUVISOTTO - Prefeito**

\_\_\_\_\_  
*Contratada*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO III

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

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão n.º 2/2018**, DECLARA expressamente que:

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

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

**III** - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV** - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital do **Pregão n.º 2/2018**, conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(deverá ser entregue o Pregoeiro quando do credenciamento)

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 3.3 do Edital do **Pregão nº 2/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO VI

### CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

A/C  
Pregoeiro do  
Município de Santa Inês - PR

**Ref.: EDITAL DE PREGÃO N.º 2/2018**

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Santa Inês o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

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

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal com Firma Reconhecida  
e Carimbo do CNPJ da Empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO VII

### DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Santa Inês.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ da Empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71  
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215  
FONE: 44\*\*3313 1375  
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.  
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

## MODELO ANEXO VIII

### PROPOSTA DE PREÇOS

A/C  
Pregoeiro do  
Município de Santa Inês - PR

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão nº 2/2018**, que tem por objeto a Registro de Preços objetivando a eventual compra de uniformes, para diversos departamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Inês - PR. conforme segue:

Item	Descrição	Und	Qtde Estimada	R\$ Unit	R\$ Total

Marca/Modelo: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal