



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2016 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO:

1.1 O Município de Capanema, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 6.311, de 21 de janeiro de 2016 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, processada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, para aquisição parcelada** dos objetos descritos no item 2 deste edital e no termo de referência, conforme as condições estabelecidas. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

1.2 A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: O PREGÃO será realizado dia 29/04/2016, com início às 09h00min**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1.080, centro, na cidade de Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

1.5 Integram o presente EDITAL, independentemente de transcrição:

- **Termo de referência;**
- **Anexo I** – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- **Anexo II** – Modelo de procuração para credenciamento;
- **Anexo III** – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração;
- **Anexo IV** – Modelo de declaração de regularidade com o ministério do trabalho;
- **Anexo V** – Modelo de declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte;
- **Anexo VI** – Modelo de indicação do responsável pela ata de registro de preços;
- **Anexo VII** – Minuta da ata de registro de preços;
- **Anexo VIII** – Proposta de preços;
- **Anexo IX** – Protocolo de comprovante de retirada do edital;

1.6 Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8.666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

2 OBJETO:

2.1 O objeto deste Pregão é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IMPRESSÃO DIGITAL DESTINADO À COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADA PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme especificações constantes no termo de referência.

2.2 A quantidade constante no termo de referência são previsões realizadas a partir das aquisições que esta Municipalidade pretende realizar na validade na Ata de Registro de Preços, porém, não se obrigando a Administração a aquisição total.

3 PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre o Município de Capanema, através da Secretaria Municipal de Administração e o(s) vencedor(es) do certame, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

4 DA DESPESA

4.1 A despesa com a aquisição dos materiais é estimada em **R\$79.850,00 (setenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência.

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2016	330	05.001.04.122.0402.2-023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	380	05.001.04.122.0402.2-023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	390	05.001.04.122.0402.2-023	510	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	400	05.001.04.122.0402.2-023	511	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	670	07.001.02.361.1201.2-102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	680	07.001.02.361.1201.2-102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	690	07.001.02.361.1201.2-102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	750	07.001.02.361.1201.2-102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	760	07.001.02.361.1201.2-102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	770	07.001.02.361.1201.2-102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1080	07.001.12.365.1202.2-118	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1090	07.001.12.365.1202.2-118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1100	07.001.12.365.1202.2-118	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1160	07.001.12.365.1202.2-118	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1170	07.001.12.365.1202.2-118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

2016	1180	07.001.12.365.1202.2-118	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1370	07.002.27.812.2701.2-272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1400	07.002.27.812.2701.2-272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1540	08.001.26.782.2601.2-262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1580	08.001.26.782.2601.2-262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1920	09.001.10.301.1001.2-081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1930	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1940	09.001.10.301.1001.2-081	324	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2030	09.001.10.301.1001.2-081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2040	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2050	09.001.10.301.1001.2-081	496	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2070	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2670	10.001.20.606.2001.2-210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2710	10.001.20.606.2001.2-210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2860	11.001.08.244.0801.2-041	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

5.2 Os demais órgãos participantes serão:

5.2.1 Secretaria Municipal Viação, Obras e Serviços Urbanos;

5.2.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

5.2.3 Secretaria Municipal de Saúde;

5.2.4 Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social;

5.2.5 Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

5.2.6 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

5.2.7 Secretaria Municipal de Planejamento.

5.3 A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

5.4 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.5 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

5.6 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.7 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5.8 Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação todos os interessados, do ramo pertinente ao objeto, que manifestarem interesse em participar do certame até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta.

6.1.1. Caso haja interesse de participação nesta licitação, a licitante deverá realizar ou atualizar o cadastro de fornecedores junto ao Setor de Licitações do Município de Capanema – PR, respeitando o prazo estipulado no item 6.1 acima, apresentando os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **ou**; inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **ou**; a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

c) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

e) Pen-Drive para repasse dos anexos e arquivos digitais obrigatórios referentes a esta licitação.

6.1.2. Quando o cadastro de fornecedor for realizado ou atualizado, e os arquivos digitais repassados, o representante da licitante obrigatoriamente deverá assinar um Protocolo de Retirada do Edital, que será anexado ao Processo Licitatório.

6.2 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá entregar, na data da sessão pública do certame, uma declaração de que está ciente e concorda com as condições



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item 15 deste edital.

6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

6.3 Não poderão participar deste Pregão:

6.3.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.3.1.1 Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

6.3.1.2 A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.

6.3.1.3 Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

6.3.2 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

6.3.3 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

6.3.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

6.3.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.3.6 Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

6.3.7 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

6.3.8 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

6.3.9 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

6.4 O licitante deverá apresentar o preço unitário dos produtos devendo estar incluso todas as despesas com pessoal, encargos fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

6.5 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

7 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

7.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, conforme item 7.5 deste edital.

7.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do protocolo.

7.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

7.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.5 Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 7.1 deste edital.

8 DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

8.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

8.1.1 A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

8.1.2 A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

8.2 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

8.3 Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

8.4 A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

9 DO CREDENCIAMENTO

- 9.1** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 9.2** O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 9.3** **Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.**
- 9.4** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 9.5** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 9.6** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 9.7** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO

- 10.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);**
 - b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;**
 - b.1. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), deverá estar acompanhada da Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial – do Estado sede da licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;**
- 10.2** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

- 10.3** Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR
PREGÃO SRP Nº 022/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR
PREGÃO SRP Nº 022/2016
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

- 10.4** Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

- 10.5** Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR
PREGÃO SRP Nº 022/2016
SESSÃO EM 29/04/2016, ÀS 09H00MIN.

- 10.6** Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

- 10.7** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

11 DA PROPOSTA DE PREÇO

- 11.1** A proposta de preços, emitida por computador, SOMENTE conforme modelo padrão do sistema (Anexo VIII), redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 11.1.1** As características do objeto de forma clara e precisa, descrevendo o material ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 11.1.2** Preço unitário e total, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 11.1.3** O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 11.2** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 11.3** As propostas terão validade de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.
- 11.3.1** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.4** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 11.5** Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas.
- 11.6** A proposta de preços padrão do sistema, depois de preenchida, também deverá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM e entregue ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS), para fins de lançamento no Sistema de julgamento.
- 11.7 A licitante que não atender ao item 11.6 será inabilitada.**

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 12.2** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 12.3** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.
- 12.4** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 13.1** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 13.1.1** O lance deverá ser ofertado POR ITEM.
- 13.2** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 13.3** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 13.4** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.
- 13.5** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007.
- 13.6** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.
- 13.7** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.
- 13.8** Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.
- 13.9** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.
- 13.10** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.
- 13.11** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.
- 13.12** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- a) Produzidos no País;
 - b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 13.13** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.
- 13.14** Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.
- 13.14.1** Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.
 - 13.14.2** O desempate nos casos previstos no subitem 13.14 se dará nos termos do item 13 deste edital.
 - 13.14.3** Caso haja empate nos termos do item 13.14 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.
- 13.15** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 13.16** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14 14- DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 14.1** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 14.2** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.3** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação.
- 14.4** No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 14.5** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser avaliados pela equipe técnica responsável pela análise.
- 14.6** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 14.7** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 14.8** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 14.9** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 14.10** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 14.11** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

15 DA HABILITAÇÃO

- 15.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
 - b) CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);
 - c) SICAF;
 - d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 15.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.4** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

15.4.1 RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

e. No caso de cooperativa:

e.1. A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

e.2. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e.3. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

e.4. Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e.5. A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

e.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

f. Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comercio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo o previsto na alínea “c” deste subitem;

15.4.2 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

b. Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

c. Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

d.1. A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br www.pgfn.fazenda.gov.br.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- e. Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- f. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);

15.4.3 RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- b. Certidão negativa de títulos de protesto da empresa com validade de 30 dias.

15.4.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11(validade 180 dias contados da data de sua emissão).

15.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

- a. Declaração (**com firma reconhecida**) de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.
- b. Declaração (**com firma reconhecida**) de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo IV** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho)

15.6 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, **ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão ou Funcionário do Setor de Licitações, desde que os originais estejam na posse do representante credenciado e que sejam entregues para a autenticação no dia anterior a sessão de abertura dos envelopes**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

15.7 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

15.8 As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 15.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e nº 147/14);
- 15.10 A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);
- 15.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará 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, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 15.12 O proponente que não cumprir com o disposto no item 15 e seus subitens será desclassificado.

16 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 16.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da eventual solicitação do Pregoeiro.
- 16.1.1 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 16.1.2 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 16.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 16.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17 DOS RECURSOS

- 17.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 17.3** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 17.4** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 17.5** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.6** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 18.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 19.2** O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 19.3** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.
- 19.4** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 19.5** Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado, segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.
- 19.6** No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.
- 19.7** Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, o Setor de Licitações poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

20 DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

- 20.1** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/13, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.
- 20.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

21 DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 21.1** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 12, do Decreto nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº. 4.118/07.
- 21.1.1** As condições de aquisição constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo pedido.
- 21.1.2** O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892, de 2013).
- 21.2** O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada aquisição, e dentro do prazo de validade da Ata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 21.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 21.2.2** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, desde que se respeite o prazo de validade da Ata.
- 21.3** Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante poderá realizar consulta online ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

- 21.4 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.5 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.
- 21.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
- 21.7 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência à Administração.

22 DO PREÇO

- 22.1 Durante a vigência do contrato, os preços são fixos e irrevogáveis.

23 CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

- 23.1 A entrega dos materiais deverá ser feita no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante, tendo em vista onde os materiais serão instalados e quais quantias, tudo justificado.
- 23.2 O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do processo licitatório;
- b) Identificação do fornecedor vencedor do certame;
- c) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- d) Local de entrega dos materiais;
- e) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- f) Identificação da utilização dos materiais;
- g) Prazo para a entrega dos materiais;
- h) Assinatura do(a) profissional técnico da área e da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

- 23.3 O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.
- 23.4 **Todos os requerimentos das aquisições, provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, deverão ser anexados ao Processo Licitatório.**
- 23.5 **A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais e serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 23.2.**



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 23.5.1 A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 23.6 O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.
- 23.7 O fornecimento de materiais e serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 24 DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**
- 24.1 Quando a entrega do objeto for realizada, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato ao fiscal do contrato, o qual verificará o material fornecido e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando os materiais recebidos, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os materiais na data estipulada na solicitação.
- 24.2 Após o recebimento provisório o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores de provimento efetivo, realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do material entregue com as especificações do termo de referência, para fins de recebimento definitivo.
- 24.3 A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o material, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do material e constatar e relacionar a quantidade do material a que vier ser recusada.
- 24.3.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
- 24.4 O Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas.
- 24.4.1 O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter no mínimo a Razão Social e CNPJ do fornecedor, número da nota fiscal, sua data de emissão e data de conferência da mesma.
- 24.4.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

- 24.4.3 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 24.4.4 O Termo de Recebimento Definitivo e a respectiva nota fiscal devidamente atestada, deverão ser encaminhados ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal para proceder a liquidação da mesma e ao respectivo pagamento nas datas previstas.
- 24.4.5 **As notas fiscais dos materiais recebidos de forma parcial ao solicitado no Empenho, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.**
- 24.4.6 **A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.**

25 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- 25.1.1 Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo, quantidades e locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, validade e número do item;
- 25.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da aquisição, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 25.1.2.1 Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituirá, as suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência e Edital, o material com avarias ou defeitos;
- 25.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 25.1.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 25.1.5 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 25.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preços;



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

25.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

25.1.8 Efetuar a entrega do material com seus próprios equipamentos e funcionários.

26 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1A CONTRATANTE obriga-se a:

26.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

26.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

26.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

26.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

27 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

27.1 A Contratada é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços.

27.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato e de vícios ocultos do objeto adquirido.

28 DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO

28.1 O material entregue deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de garantia/validade contados da data da entrega.

28.2 Durante o prazo de garantia, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o material e haja necessidade de transporte para sede própria da proponente, fica sob responsabilidade desta todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

28.3 Incumbe à Contratada o ônus da prova da origem do defeito.

29 DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Capanema/PR, **de forma parcelada, conforme a quantidade demandada pela CONTRATANTE;**

29.2 **O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, subsequentes ao recebimento definitivo do material solicitado.**

29.3 **Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e admsaude@capanema.pr.gov.br, e ainda entregue no momento do recebimento dos materiais.**



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 29.4 Além dos procedimentos obrigatórios dispostos junto ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro. Município: Capanema – PR, CEP: 85760 000.**
- 29.5 O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.
- 29.6 A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, considerando que a Conta Bancária deve estar vinculada ao CNPJ da Contratada.
- 29.7 Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
- 29.8 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's.
- 29.9 A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.
- 29.10 Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.
- 29.11 Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:
- a. Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.
- 29.12 Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
- 29.13 **É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.**
- 29.14 **Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.**
- 29.15 A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 29.15.1** Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou
- 29.15.2** Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à Contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.
- 29.16** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 29.17** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 29.18** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 29.19** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

30 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 30.1** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- a.** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - b.** Apresentar documentação falsa;
 - c.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - d.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - e.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - f.** Cometer fraude fiscal;
 - g.** Fizer declaração falsa;
 - h.** Ensejar o retardamento da execução do certame
- 30.2** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - b)** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;
- 30.3** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- a. Advertência por escrito;
 - b. **Multas:**
 - b.1. **Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da contratação, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da contratação, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**
 - b.2. **Multa de 5,0 % sobre o valor da contratação no caso de inexecução parcial do contrato;**
 - b.3. **Multa de 0,2 % sobre o valor total da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição da ata de registro de preços, edital ou seus anexos, não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**
 - b.4. **Multa de 5,0 % sobre o valor total da contratação, no caso de rescisão ou cancelamento da ata de registro de preços por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**
 - b.5. **Multa de 20,0 % sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total da contratação.**
 - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

30.4 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

30.5 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

30.6 A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 30.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.
- 30.8 As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.
- 30.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 30.10 As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 30.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 30.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 31.1 Os licitantes e a **CONTRATADA** devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

31.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “**Prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**Prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**Prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- 31.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

31.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

32 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

32.1 Constituem motivo para o cancelamento do registro:

- a) O não cumprimento de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações dos objetos e prazos de entrega;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações do material e prazos de entrega;
- c) O atraso injustificado na entrega do material;
- d) A paralisação da entrega do material, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na ata de registro de preços;
- f) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas deste, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

o) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para entrega dos materiais, nos prazos contratuais;

p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento dos materiais;

q) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

32.2 O cancelamento, devidamente motivado nos autos, será precedido de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33 DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

33.1 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

33.2 A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

34 DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

34.1 A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

34.2 A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

34.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

34.4 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequências do ato anulado.

34.5 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

34.6 A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

34.7 A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

34.8 Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

35 DA FISCALIZAÇÃO

35.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

35.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos materiais e do contrato.

35.3 A Contratante exercerá a fiscalização do material através de um representante da Secretaria Municipal de Administração, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

35.4 Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o material em questão e seus complementos.

35.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

35.6 Compete especificamente à Fiscalização:

35.6.1 Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao fornecimento do material;

35.6.2 Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Edital e seus anexos;

35.6.3 Exigir o cumprimento integral das especificações previstas em Edital.

35.6.4 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

35.6.5 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

35.6.6 Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

35.6.7 Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações do material que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;

35.6.8 Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no fornecimento do material em relação a terceiros;

35.6.9 Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 35.7 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - e) A satisfação do público usuário.
- 35.8 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 35.9 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do material, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 35.10 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 35.11 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 35.12 A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- 35.13 Os fornecimentos deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Edital.
- 35.14 Reserva-se à Contratante o direito de intervir na entrega quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos materiais, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

36 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 36.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 36.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.
- 36.3 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e em atendimento ao disposto no §1º do artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 36.4 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.
- 36.5 A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Capanema. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 36.6 Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada ao Setor de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.
- 36.7 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

37 DO FORO

- 37.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Capanema-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aprovo o PREGÃO PRESENCIAL.

Dê-lhe a divulgação prevista na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Capanema-PR, 6 de abril de 2016.

Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal

Luciano Dorochowicz
Pregoeiro



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO:

2.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IMPRESSÃO DIGITAL DESTINADO À COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADA PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, **para aquisição parcelada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade das Secretarias, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Allex Hidarian Marcello, Secretário Municipal de Administração, matrícula N° 2547-1.

4. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

4.1. Esta Licitação se faz necessário para possibilitar a divulgação das atividades da Administração Municipal através de comunicação visual, com a utilização de impressões tipo *banner*, que possuem notória percepção pelo público alvo, atingindo um grande número de pessoas.

4.2. O banner é um material muito versátil que pode ser utilizado em diversas situações e ocasiões, tanto em ambientes internos ou externos, sendo uma estratégia de comunicação com excelente custo benefício, além de ser fácil e prática sua utilização. É desenvolvido com material leve, facilitando o seu transporte, ainda podendo ser personalizado de acordo com a necessidade da Administração.

4.3. No caso da Administração, é recorrente a uso de *banners* para a divulgação de eventos organizados pela Administração, sendo utilizados também durante a realização dos mesmos eventos.

4.4. A quantidade constante no termo de referência são previsões realizadas a partir das aquisições que esta Municipalidade pretende realizar na validade na Ata de Registro de Preços, porém, não se obrigando a Administração a aquisição total.

4.5. A quantidade e os tipos de materiais foram definidos em levantamento pela Secretaria Municipal de Administração tendo por base o consumo tido nos anos anteriores, conforme relatórios de empenho anexos a este Termo de Referência.

4.6. Os valores máximos propostos nesta licitação foram definidos através de pesquisas realizadas em três empresas distintas, comprovadas por orçamentos anexos à esta solicitação, sendo selecionados os menores preços apresentados.

4.7. O custo máximo global importa em **R\$79.850,00 (setenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais)**.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Nome do produto	Unidade	Quant.	Preço máx.
1	IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, EM VINIL 3M, COM APLICAÇÃO	m²	900	57,00
2	IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M, COM APLICAÇÃO	m²	500	52,00
3	ARMAÇÃO COM ESTRUTURA DE MADEIRA DE PINUS COM ESPESSURA DE 3X5CM, COM APLICAÇÃO	m²	300	8,50

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

6.1. A entrega dos materiais deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante, tendo em vista onde os materiais serão instalados e quais quantias, tudo justificado.

6.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do processo licitatório;
- b) Identificação do fornecedor vencedor do certame;
- c) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- d) Local de entrega dos materiais;
- e) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- f) Identificação da utilização dos materiais;
- g) Prazo para a entrega dos materiais;
- h) Assinatura do(a) profissional técnico da área e da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

6.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

6.4. Todos os requerimentos das aquisições, provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, deverão ser anexados ao Processo Licitatório.

6.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais e serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.2.

6.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

6.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO I MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

(papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax)

Local e data

Ao

Município de Capanema PR

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro

85.760-000 – Capanema – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º/2016

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º. ____/____**, cujo objeto é a _____, conforme descrição constante do Termo de Referência.

....., de de ____.

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

RG/CPF

Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º. ____/____**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal COM FIRMA RECONHECIDA)

Nome

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal).

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência:

Município de Capanema - PR
Pregão Presencial nº/2016

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência:

Município de Capanema - PR

Pregão Presencial nº/2016

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

RG/CPF

Cargo

**NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 –
HABILITAÇÃO.**



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

(CASO O LICITANTE ESTEJA ENQUADRADO NOS TERMOS DA LC Nº 123, E OPTE POR EXERCER O DIREITO DE PREFERÊNCIA, DEVERÁ APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO ACOMPANHADA DA “CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ATUALIZADA, EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE”).

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pelo Município de Capanema – PR.

Local e data _____

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

RG/CPF

Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OPCIONAL - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO VI TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL (Para controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
Pregão Presencial nº	/2016
2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como: a) receber e assinar em nome da empresa ordens de fornecimento emitidas pelo Município de Capanema - PR; b) acompanhar a entrega dos produtos solicitados; c) receber e assinar em nome da empresa o Atestado de Recebimento e Aprovação; d) receber e assinar em nome da empresa notificações da Prefeitura solicitando a troca de materiais/produtos recusados pela Município ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento; e) receber reclamações de produtos vencidos ou incompletos e providenciar a sua substituição; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes de fornecimentos realizados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas do Município e relacionadas ao fornecimento dos materiais/produtos constantes na Ata de Registro de Preços; e h) proceder a todos os demais atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no Edital de Pregão acima identificado e em seus Anexos e na Ata de Registro de Preços: _____ Nome(s) do(s) Responsável(is) Documento de Identidade CPF _____ Nome do Representante Legal Qualificação	

3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

- 1) Este Termo de Indicação de Responsável deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa, o mesmo que for indicado **para assinatura da Ata de Registro de Preços**.
- 2) Pode ser indicado mais de um responsável.
- 3) Em caso de substituição de um ou mais responsáveis, novo Termo de Indicação de Responsável deve ser entregue à Administração Municipal.

NOTA(*): Documento não desclassificatório. Deverá ser apresentado dentro do envelope 2 ou após o certame.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

ANEXO VII– (MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CAPANEMA– PR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2016

Aos dias do mês de de....., o Município de Capanema - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pela sua Prefeita Municipal, Sra..., nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4.118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial Nº 022/2016**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sr., portador do RG nº e do CPF nº

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IMPRESSÃO DIGITAL DESTINADO À COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADA PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANT E	QUANTI DADE	PREÇO UNITÁRI O R\$	PREÇO TOTAL R\$

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA AQUISIÇÃO**

3.1. A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Capanema - PR.

3.2. O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas no Termo de Referência.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.1. A entrega e dos materiais deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante, tendo em vista onde os materiais serão instalados e quais quantias, tudo justificado.

4.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação do fornecedor vencedor do certame;
- b) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- c) Local de entrega dos materiais;
- d) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- e) Identificação da utilização dos materiais;
- f) Prazo para a entrega dos materiais;
- g) Assinatura do(a) profissional técnico da área e da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- h) Identificação do processo licitatório;

4.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

4.4. **Todos os requerimentos das aquisições, provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, deverão ser anexados ao Processo Licitatório.**

4.5. **A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais e serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 4.2.**

4.5.1. **A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.**



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 4.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.
- 4.7. O fornecimento de materiais e serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Capanema/PR, de forma parcelada, conforme a quantidade demandada pela CONTRATANTE;
- 5.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, subsequentes ao recebimento definitivo do material solicitado.
- 5.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e admsaude@capanema.pr.gov.br, e ainda entregue no momento do recebimento dos materiais.
- 5.4. Além dos procedimentos obrigatórios dispostos junto ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro. Município: Capanema – PR, CEP: 85760 000.**
- 5.5. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.
- 5.6. A Contratada deverá descrever no corpo da Nota Fiscal ou encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, em qualquer caso a Conta Bancária deve estar vinculada ao CNPJ da Contratada.
- 5.7. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
- 5.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's.
- 5.9. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.
- 5.10. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 5.11.** Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:
- a)** Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.
- 5.12.** Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.
- 5.13.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 5.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.15.** A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:
- 5.16.** Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou
- 5.17.** Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à Contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.
- 5.18.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.19.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 5.20.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 5.21.** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 5.22.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.23.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.
-



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

5.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

5.25. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2016	330	05.001.04.122.0402.2-023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	380	05.001.04.122.0402.2-023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	390	05.001.04.122.0402.2-023	510	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	400	05.001.04.122.0402.2-023	511	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	670	07.001.02.361.1201.2-102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	680	07.001.02.361.1201.2-102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	690	07.001.02.361.1201.2-102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	750	07.001.02.361.1201.2-102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	760	07.001.02.361.1201.2-102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	770	07.001.02.361.1201.2-102	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1080	07.001.12.365.1202.2-118	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1090	07.001.12.365.1202.2-118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1100	07.001.12.365.1202.2-118	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1160	07.001.12.365.1202.2-118	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1170	07.001.12.365.1202.2-118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1180	07.001.12.365.1202.2-118	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1370	07.002.27.812.2701.2-272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1400	07.002.27.812.2701.2-272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1540	08.001.26.782.2601.2-262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1580	08.001.26.782.2601.2-262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

2016	1920	09.001.10.301.1001.2-081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1930	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	1940	09.001.10.301.1001.2-081	324	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2030	09.001.10.301.1001.2-081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2040	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2050	09.001.10.301.1001.2-081	496	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2070	09.001.10.301.1001.2-081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2670	10.001.20.606.2001.2-210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2710	10.001.20.606.2001.2-210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2016	2860	11.001.08.244.0801.2-041	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1.** A fiscalização das entregas será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração.
- 6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.4.** Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária os funcionários Allex Hidarian Marcello, Secretário Municipal de Administração, Gelci Marlise Renner Casaril, Secretaria Municipal de Finanças e Mariluci Candioto Salvadori, Diretora do Departamento de Compras., para, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.5.** A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte do Município, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização do Município e posterior comunicação à CONTRATADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- 7.1. O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.
- 7.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.
- 7.2.1. A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.
- 7.2.2. Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 4118/2007.
- 8. CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
- 8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 8.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 8.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- 8.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 8.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem
-



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

- 8.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.
- 8.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.
- 8.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.
- 8.7.** É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.
- 8.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial Do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.
- 8.9.** É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.
- 8.10.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.
- 8.11.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 9.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:
- 9.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

9.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.2.1. Por razões de interesse público;

9.2.2. A pedido do fornecedor.

9.2.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Fizer declaração falsa;
- h. Ensejar o retardamento da execução do certame

10.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 2% (**dois por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

10.3 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

- a. Advertência por escrito;
- b. **Multas:**
 - b.1. **Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da contratação, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da contratação, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**
 - b.2. **Multa de 5,0 % sobre o valor da contratação no caso de inexecução parcial do contrato;**



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

-
- b.3. Multa de 0,2 % sobre o valor total da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição da ata de registro de preços, edital ou seus anexos, não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**
- b.4. Multa de 5,0 % sobre o valor total da contratação, no caso de rescisão ou cancelamento da ata de registro de preços por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**
- b.5. Multa de 20,0 % sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total da contratação.**
- c.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 10.4** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.5** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.
- 10.6** A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 10.7** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.
- 10.8** As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.
- 10.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.10** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
-



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

10.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.12 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 Os licitantes e a **CONTRATADA** devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

f) “**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

g) “**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

h) “**Prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

i) “**Prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

j) “**Prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DO PREÇO

12.1 Durante a vigência de cada aquisição, os preços são fixos e irrevogáveis



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas no edital.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 **Quando a entrega do objeto for realizada, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato ao fiscal do contrato, o qual verificará o material fornecido e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando os materiais recebidos, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os materiais na data estipulada na solicitação.**

14.2 **Após o recebimento provisório o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores de provimento efetivo, realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do material entregue com as especificações do termo de referência, para fins de recebimento definitivo.**

14.3 **A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o material, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do material e constatar e relacionar a quantidade do material a que vier ser recusada.**

14.3.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.4 O Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas.

14.4.1 O Termo de Recebimento Definitivo deverá conter no mínimo a Razão Social e CNPJ do fornecedor, número da nota fiscal, sua data de emissão e data de conferência da mesma.

14.4.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

14.4.3 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.4.4 O Termo de Recebimento Definitivo e a respectiva nota fiscal devidamente atestada, deverão ser encaminhados ao Setor de Contabilidade da Prefeitura



Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

Municipal para proceder a liquidação da mesma e ao respectivo pagamento nas datas previstas.

14.4.5 As notas fiscais dos materiais recebidos de forma parcial ao solicitado no Empenho, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

14.4.6 A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos do edital e desta ata de Registro de Preços ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Capanema, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

16.2 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial Nº 022/2016, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

16.3 A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Nº 022/2016**.

17 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela Excelentíssima Senhora Lindamir Maria de Lara Denardin, Prefeita Municipal do Município de Capanema, e pelo (a) **Sr.(a)** -----, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Capanema, de de 2016.

Lindamir Maria de Lara Denardin
Prefeita Municipal
Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXLtda
Detentora da Ata
(NOME)
Representante Legal