



## Município de Capanema - PR

---

### MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018 EXCLUSIVO PARA ME-EPP

#### 1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o Pregoeiro e comissão de apoio, designados pela Portaria nº 6906, de 30 de novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, para prestação de materiais, sob o regime de empreitada por preço UNITÁRIO**, do objeto descrito no item 2 deste edital e Termo de Referência. 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 terá apenas um item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

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. Nos termos do § 1º, do Art. 23, da Lei nº 8.666/1993, justifica-se a divisão do objeto do presente certame em ITEMS, conforme descrito no Termo de Referência, por ser técnica e economicamente viável a Administração.

1.4. **O Edital poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, no site: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)- Licitações na Integra ou na sede da Prefeitura sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro, Setor de Licitações, durante o horário de expediente das 7:45 h as 11:30h e das 13:15h as 17:30 horas até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMETAÇÃO DE HABILITAÇÃO".**

#### 1.5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

1.5.1. O pregão será realizado **dia 07/05/2018 , com início às 9H00M**, 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.

1.6. 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 pelo contrato;
- **Anexo VII** – Minuta do Contrato;
- **Anexo VIII**– Proposta de preços;
- **Anexo IX**- Modelo de protocolo de Retirada do Edital pela Internet



## Município de Capanema - PR

**Anexo X** – Orientação para geração/redação da proposta de preços em programa específico do Município

1.7. 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 8666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1.8. Para maior transparência nos atos administrativos, a Sessão Pública poderá ser gravada pela Administração Municipal, através de equipamento áudio visual próprio.

### 2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é a AQUISIÇÃO DE COZINHAS MODULADAS PARA USO DA ESCOLA MUNICIPAL AFONSO ARINOS E DO CMEI CANTINHO DOURADO, AMBOS COORDENADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

2.1.1. **Considera-se um mês de prestação de serviço como unidade para o presente certame.**

2.2. **Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo endereço [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br), link LICITAÇÕES NA INTEGRA.**

2.3. **As informações administrativas ou técnicas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone: (46)35521321.**

### 3. DA DESPESA

3.1. A despesa com a contratação do objeto é estimada em **R\$ 10.510,00(Dez Mil, Quinhentos e Dez 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
2018	740	07.001.12.361.1201.2114	102	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2018	850	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	920	07.001.12.365.1202.2118	000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, do ramo pertinente ao objeto, que preencham as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;



## Município de Capanema - PR

---

b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

e) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,

f) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.

**4.5 Visando a comunicação entre a Prefeitura Municipal e as empresas interessadas na licitação, no tocante à eventuais alterações do edital, solicitamos preencher o protocolo de retirada do Edital (MODELO ANEXO X) e remetê-lo a Divisão de Licitações, nos e-mails: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br) ou [licitacao.capanema@gmail.com](mailto:licitacao.capanema@gmail.com)**

### 5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

5.1. As 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 8h00min.às 11h30min.e das 13h30min.às 17h30min.

5.2. 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 5.5 deste edital.

5.2.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

5.3. 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.

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



## Município de Capanema - PR

---

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

**5.6.** 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 5.1 deste edital.

### **6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

**6.1.** 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.

**6.1.1.** 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/ receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

**6.1.2.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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

**6.4.** A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

### **7. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** 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.

**7.1.1.** 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.

**7.2.** 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.



## Município de Capanema - PR

**7.3.** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

**7.4.** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar expressamente os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, nos moldes do anexo II, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**7.5.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**7.6.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

### 8. DA ABERTURA DA SESSÃO

**8.1.** 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.

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

**8.3.** 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 PROPOSTA (envelope nº. 01)  
PREGÃO Nº. 42/2018  
DATA DE ABERTURA: **07/05/2018 as 9 horas**  
NOME DO PROPONENTE:.....  
CNPJ: .....  
ENDEREÇO: .....  
FONE/FAX: .....

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)  
PREGÃO Nº. 42/2018



## Município de Capanema - PR

DATA DE ABERTURA: **07/05/2018 as 9 horas**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

**8.4.** 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.

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

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

PREGÃO Nº. 42/2018

DATA DE ABERTURA: **078/05/2018 as 9 horas**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

**8.5. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (junto ao Departamento de Tributação no Paço Municipal) até a hora marcada no Preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando não encaminhados via correio.**

**8.5.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver empresas na fila do protocolo dos envelopes.**

**8.5.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 8.5.**

**8.5.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do Pregoeiro, declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.**

8.6. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

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

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1.** 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:

**9.1.1.** As características do objeto de forma clara e precisa, descrevendo o serviço ofertado, indicando o nome da empresa prestadora, quantidade, prazos de validade, de garantia



## Município de Capanema - PR

---

e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**9.1.2.** 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.

**9.1.3.** O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**9.2. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, mão de obra, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.**

**9.2.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá considerar as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e materiais;**

**9.3.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias** contados da data de data da licitação

**9.4.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**9.5.** Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas.

**9.6.** 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.

**9.7.** A licitante que não atender ao item 9.6, será desclassificada.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**10.1.** 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.

**10.2.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

## 11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE

**11.1.** 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.

**11.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO do item.**



## Município de Capanema - PR

---

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

**11.4. 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.**

**11.5.** 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 8.538/2015.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

**11.12.** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, ou entre lances 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 materiais:

- 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.

**11.13.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.



## Município de Capanema - PR

---

**11.14.** 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 inexecuível.

**11.14.1.** Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

**11.14.2.** O desempate nos casos previstos no subitem 11.14 se dará nos termos do item 11 deste edital.

**11.14.3.** Caso haja empate nos termos do item 11.14 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.

**11.15.** 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.

**11.16.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **12. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O critério de julgamento será o de **menor preço Por ITEM.**

**12.2.** 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.

**12.3.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do serviço ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.** 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.

**12.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.6.** 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.

**12.7.** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**12.8.** 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.

**12.9.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** 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



## Município de Capanema - PR

---

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](http://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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**13.2.** 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.

**13.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.4.** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### **13.4.1. 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, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) **Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- d) 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.
- e) 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;
- f) No caso de cooperativa:
  - f.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;
  - f.2. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - f.3. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;



## Município de Capanema - PR

---

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

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

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**h) 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;**

### **13.4.2. 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](http://www.receita.fazenda.gov.br) e [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br).

**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);

### **13.4.3. 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;

### **13.4.4. RELATIVA À 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).

### **13.4.5. RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**a)** Cópia do Alvará de Funcionamento.

## **13.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):**



## Município de Capanema - PR

---

**a)** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

**b)** Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) 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).

**13.6.** 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 Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**13.7.** 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.

**13.8.** **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).**

**13.9.** **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);

**13.10.** 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);

**13.11.** 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.

**13.12.** O proponente que não cumprir com o disposto no item 15 e seus subitens será desclassificado.

## **14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**14.1.** 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.

**14.1.1.** 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.



## Município de Capanema - PR

---

**14.1.2.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**14.2.** 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.

**14.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** 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.

**15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**15.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**15.4.** 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.

**15.5.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

### **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** 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.

**16.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **17. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

**17.1.** A contratação será formalizada por meio de contrato.

**17.2.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**17.4.** Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta online ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar



## Município de Capanema - PR

---

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

**17.5.** Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**17.6.** Durante a vigência da contratação, 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 no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

### **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** A empresa vencedora deverá entregar o material em até 8 (oito) dias úteis após a solicitação formal.

**14.2.** A CONTRATADA deverá entregar o produto com suas próprias ferramentas, com seus próprios veículos e com seus próprios funcionários, ficando sob sua inteira responsabilidade sobre qualquer acidente que porventura acontecer com seus funcionários.

**14.3. Quando a entrega do objeto for realizada, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal do Contrato, o qual verificará o produto entregue e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando o bem recebido, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou o bem na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.**

**14.4. Juntamente com a entrega do bem, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.**

**14.5. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do bem entregue com as especificações do Termo de referência e da solicitação mencionado no item 19.1, para fins de recebimento definitivo.**

**14.6. Uma via da solicitação mencionada no item 19.1. deverá ser carimbada e assinada pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.**

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

**14.8.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos



## Município de Capanema - PR

---

materiais entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

14.9. No caso de material rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com o **Termo de Referência e solicitação**, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

14.10. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e os produtos substituídos, para posterior emissão de Nota fiscal dos materiais fornecidos, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

14.11. **Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.**

14.12. 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).

14.13. A notificação a que se refere o item 19.10 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

14.14. **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.**

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA obriga-se a:

20.1.1. Entregar os materiais em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado no Termo de Referência;

20.1.2. Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os equipamentos que não estejam atendendo as expectativas da municipalidade;

20.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

20.1.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

20.1.7. 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 dos materiais;



## Município de Capanema - PR

---

**20.1.8.** Cumprir plenamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitatória.

**20.1.9.** A CONTRATADA é obrigada a substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

**20.1.10.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais, diesel, veículos, além de realizar a manutenção destes para a boa execução do objeto, sendo obrigada a substituí-lo caso estejam em condições precárias que põem em risco a segurança de todas as pessoas envolvidas com a execução dos materiais;

**20.1.10.1.** Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos.

**20.1.11.** Manter em arquivo próprio relatórios onde constem as informações sobre o volume/peso de lixo coletado diariamente do Município;

**20.1.12.** Encaminhar mensalmente relatório, com indicação do quantitativo de lixo orgânico e/ou reciclável recolhido diariamente no Município, ao Fiscal do Contrato;

**20.1.13.** Prestar todas as informações necessárias ao Município para fiscalização e cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

21.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

21.1.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

21.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

21.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **22. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

22.1. A contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

22.3. Por força do contrato administrativo a ser firmado, a contratada se obrigará a prestar materiais de coleta, transporte e destinação em aterro sanitário de lixo reciclável e orgânico produzido no perímetro urbano do Município de Capanema/Pr, bem como o transporte e destinação final do lixo reciclável e orgânico produzido no interior do Município de Capanema/Pr.

22.3.1. A coleta do lixo reciclável e orgânico gerado na zona rural do município de Capanema será realizada por pessoal e veículo próprio do contratante, operando-se o transbordo dos resíduos do caminhão da contratante para o caminhão da contratada no pátio de máquinas localizado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, localizado na PR-281.



## Município de Capanema - PR

---

### **23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E/OU DEFINITIVO**

23.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos materiais executados, para fins de recebimento.

**23.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, constando a quantidade de materiais realizados, o local da prestação dos materiais e materiais fornecidos pelo Município utilizados na prestação dos materiais.**

23.3. Após a inspeção no Município se os materiais estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, no prazo de 10 dias, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

23.4. 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 a prestação de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

23.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 25.3 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 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

23.6. 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.

**23.7. 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.**

### **24. DO PAGAMENTO**

24.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada e mensal, conforme execução dos materiais, em que a respectiva liquidação se dará somente após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 25 deste edital.

24.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos materiais prestados.

24.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: [empenho@capanema.pr.gov.br](mailto:empenho@capanema.pr.gov.br) e/ou [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), ou entregue em mãos dos Servidores designados para o pagamento, para fins de liquidação de empenho.

24.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

24.4.1. Além dos procedimentos obrigatórios dispostos juntos ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do : **Município de Capanema, 75972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema- PR- Cep 85760-000**



## Município de Capanema - PR

---

**24.4.2.** A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

**24.5.** Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**24.6.** 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.

**24.7.** 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.

**24.8.** 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.

**24.9.** 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.**

**b) Termo de recebimento definitivo do objeto.**

**24.10.** 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.

**24.11.** 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.

**24.12.** 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 o contratado providencie as medidas saneadoras.

**24.12.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**24.13.** A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

**24.13.1.** Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

**24.13.2.** Mediante retenção diretamente sobre o valor devido ao contratado do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Materiais de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

**24.14.** O Contratado 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



## Município de Capanema - PR

---

apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**24.15.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

**24.16.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado 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.

**24.17.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

### **25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** 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.

**25.2.** 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;

**25.3.** 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 falta ou recusa na prestação dos materiais, calculada sobre o valor unitário do item vencido pela licitante, limitada ao percentual máximo de 10% do valor unitário do item, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**
  - b.2. **Multa de 5% sobre o valor do item no caso de inexecução parcial do contrato;**
  - b.3. **Multa de 0,2 % sobre o valor total do item, por infração a qualquer cláusula ou condição da ata ou do edital não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**



## Município de Capanema - PR

---

**b.4. Multa de 5% sobre o valor total do item, no caso de rescisão do contrato 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% sobre o valor total dos itens vencidos pela licitante, Quando configurada a inexecução total do contrato.**

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.

**25.4.** 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.

**25.5.** 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.

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

**25.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

**25.8.** As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

**25.9.** 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.

**25.10.** 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.

**25.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **26. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**26.1.** Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



## Município de Capanema - PR

---

- c)** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d)** O atraso injustificado no início e na conclusão do serviço;
- e)** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f)** 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 no contrato;
- g)** A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- h)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k)** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m)** 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;
- n)** A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o)** 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 de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p)** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, 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;
- q)** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- r)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- s)** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**26.2.** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



## Município de Capanema - PR

---

### **27. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

### **28. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

**28.7.** 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.

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

### **29. DA FISCALIZAÇÃO**

**29.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de materiais 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.

**29.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos materiais, veículos e do Contrato.

**29.3.** A Contratante exercerá a fiscalização dos materiais através de um representante da Secretaria de Viação, Obras e Materiais Urbanos, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

**29.4.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de



## Município de Capanema - PR

---

qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os materiais em questão e seus complementos.

**29.5.** 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 serviço 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.

**29.6. Compete especificamente à Fiscalização:**

**29.6.1.** Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis a prestação dos materiais;

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

**29.6.3.** Exigir o cumprimento integral das especificações previstas em Edital.

**29.6.4.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

**29.6.5.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

**29.6.6.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

**29.6.7.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos veículos que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e da programação dos materiais;

**29.6.8.** Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades na prestação dos materiais em relação a terceiros;

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

**29.7.** 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:

**29.7.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

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 materiais prestados à rotina de execução estabelecida;

d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

e) A satisfação do público usuário.

**29.8.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do serviço, 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.

**29.9.** 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



## Município de Capanema - PR

---

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.

**29.10.** 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.

**29.11.** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica ou veículo proposto 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.

**29.12.** Os materiais 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.

**29.13.** Reserva-se à Contratante o direito de intervir na entrega quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos veículos, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

### **30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** 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.

**30.2.** 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.

**30.3.** 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.

**30.4.** 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.

**30.5.** A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura 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.

**30.6.** 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 a Divisão 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.

### **31. DO FORO**



## Município de Capanema - PR

---

**31.1.** 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.

Capanema-PR, 13 de abril de 2018

Américo Bellé  
Prefeito Municipal



## Município de Capanema - PR

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ORGÃO INTERESSADO.

1.1 Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

#### 2. OBJETO.

2.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA USO DO SETOR DE FARMÁCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE INCENTIVO À ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - IOAF.

#### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1. Zaida Teresinha Parabocz

#### 4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. Justifica-se a aquisição baseada na necessidade de reposição, manutenção e ampliação dos armários de cozinha das duas unidades escolares citadas visto que: a) a Escola Rural Municipal **Afonso Arinos** da localidade de São Luiz atende em média 80 alunos de 4 a 10 anos, estudantes de Pré-Escolar ao 5º ano. A mesma funciona com dualidade administrativa e está recebendo reformas do Governo Estadual no entanto, a estrutura da cozinha é bastante precária e antiga não possuindo sequer espaço para acomodar os gêneros alimentícios e utensílios adequados. Na cozinha são preparadas refeições para duas escolas(Afonso Arinos e Rui Barbosa) o que equivale a pelos menos 160 refeições diárias.

4.2. É de suma importância a melhoria das instalações da escola para que a comunidade do distrito se fortaleça e mantenha suas raízes;

4.3. O Centro Municipal de Educação Infantil **Cantinho Dourado** está sendo reformado e ampliado para atender além dos 111 alunos, pelo menos mais 75 crianças. O CMEI possui armários muito antigos e danificados, com a reforma houve necessidade da sua remoção e com isso foram danificados e sendo necessário a substituição dos mesmos.

4.4. O CMEI serve 5 (cinco) refeições diárias a cada criança perfazendo uma média de 555 porções diárias além dos novos alunos que a partir de março passarão a frequentar as instalações.

4.5. As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pela Secretaria Municipal de Educação, através da responsável pela Alimentação Escolar, Sra. Tatiana Ferrari Ghinoni, nutricionista, que orienta a preparação dos alimentos em ambientes adequados. Havendo a necessidade de armazenar de forma correta os gêneros alimentícios e utensílios da cozinha, mantendo a higiene dentro das normas da segurança alimentar.



## Município de Capanema - PR

4.6. O valor máximo para o item foi definido através do menor preço obtido entre três orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

### 4. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	COZINHA PLANEJADA SOB MEDIDA PARA INSTALAÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL AFONSO ARINOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COR BRANCA, MATERIAL 100% MDF DE 15MM DE ESPESSURA, CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR, PUXADORES EM INOX OU ALUMÍNIO (GOLA), -ARMÁRIO COM 2,40M DE ALTURA INCLUINDO OS PÉS DE 0,12M, 2 PORTAS E 2 GAVETAS INFERIORES COM DIVERSAS PRATELEIRAS REFORÇADAS E DISTANCIAS DIFERENTES COM 0,66M DE PROFUNDIDADE E 1,80M DE LARGURA; CONTENDO NA LATERAL UM ARMARIO AÉREO DE 1 PORTA PARA FECHAR A PAREDE E FORMAR O U DO CONJUNTO COM 0,80 M DE ALTURA E 0,29M DE PROFUNDIDADE.FAZENDO PAR COM UM BALCÃO DE UMA PORTA DE 0,50M COM A PROFUNDIDADE DE 0,55M COM TAMPO DE EM MDF E 0,70 M, E 0,90 DE ALTURA INCLUSOS OS PÉS; CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR, PUXADORES EM INOX OU ALUMÍNIO (GOLA), -BALCÃO COM 2,30M DE LARGURA TODO EM MDF, COM DIVISÓRIAS REFORÇADAS, TAMPO EM MDF, 5 PORTAS COM PROFUNDIDADE DE 55CM E ALTURA DE 0,90M(INCLUSOS PÉS DE INOX DE 12CM) FORMANDO UM U. -ARMÁRIO AÉREO COM DIVISÓRIA E PORTAS MEDINDO 3M DE COMPRIMENTO POR 0,80M DE ALTURA E PROFUNDIDADE DE 0,29M TODO EM MDF, SENDO AS DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR E PUXADORES DE INOX OU ALUMÍNIO (GOLA). INCLUSA A MONTAGEM - ARMARIO AÉREO COM 2 PORTAS PARA	1,00	UN	5.160,00	5.160,00



## Município de Capanema - PR

	PAREDE DE 1,20M COM 2 PORTAS E, PRATELEIRAS COM 0,29M DE PROFUNDIDADE, ALTURA DE 0,80M CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR, PUXADORES EM INOX OU ALUMÍNIO (GOLA), EM MDF BRANCO ESPESSURA 0,15 MM. -BALCÃO DE 2 PORTAS NA PAREDE COM TAMPO DE MDF DE 1,20M FAZENDO O U COM PROFUNDIDADE DE 0,55M E ALTURA DE 0,90M INCLUSOS OS PÉS DE INOX DE 0,12M. CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR, PUXADORES EM INOX				
2	COZINHA MODULADA PARA INSTALAÇÃO NO CMEI CANTINHO DOURADO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COR BRANCA, MATERIAL 100% MDF COM 15 MM DE ESPESSURA. ARMÁRIO AÉREO DE 4 METROS DE COMPRIMENTO POR 0,29M DE PROFUNDIDADE COM DIVISÓRIAS COM 0,80 M DE ALTURA, PORTAS COM PUXADORES DE INOX OU AÇO CROMADO HASTE REDONDA, CORREDIÇA TELESCÓPICA E DOBRADIÇA DE AMORTECEDOR. - BALCÃO PARA PIA DE 3M DE COMPRIMENTO POR 0,96M DE ALTURA DO CHÃO INCLUINDO OS PÉS DE INOX DE 0,12M. COM DIVISÓRIAS REFORÇADAS TENDO, GAVETEIROS COM 4 GAVETAS PROPORCIONAIS, PUXADORES DE HASTE REDONDA DE INOX OU AÇO CROMADO COM CORREDIÇA TELESCÓPICA E DOBRADIÇA DE AMORTECEDOR COM PROFUNDIDADE DE 0,60M COM TAMPO EM GRANITO DE APENAS 1M. DEVE ESTAR INCLUSA A MONTAGEM, PUXADORES DE HASTE REDONDA. - BALCÃO COM TAMPO EM MDF DE ENCONTRO COM O ARMÁRIO DA PIA, BRANCO E 3,10M FAZENDO O CANTO COM O ANTERIOR, COM 0,96M DE ALTURA INCLUSOS OS PÉS DE INOX DE 0,12M, COM PROFUNDIDADE DE 0,60M, COM DIVISÓRIAS REFORÇADAS COM PORTAS COM DOBRADIÇAS DE AMORTECEDOR DEVE ESTAR INCLUSA	1,00	UN	5.350,00	5.350,00



## Município de Capanema - PR

A MONTAGEM, PUXADORES DE HASTE REDONDA EM INOX.				
---	--	--	--	--

**Valor total estimado: 10.510,00 (Dez Mil, Quinhentos e Dez Reais)**

### 6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora deverá entregar o objeto em até 8 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato, no local determinado pela Administração Pública;

6.2. Quando a entrega do objeto for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação do objeto, para fins de recebimento provisório.

6.3. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do objeto e constatar e relacionar os objetos a que vierem ser recusados.

6.3.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer 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 receber definitivamente o objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

6.3.3. O objeto que não atender às especificações deverá ser substituído pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

6.3.3.1 A notificação a que se refere o item anterior poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

6.4. A Contratante não se responsabilizará pelo armazenamento, guarda ou por danos causados ao objeto entregue e rejeitado pelo(s) técnico(s).

6.5. O Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado será lavrado em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento de empregados, fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 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.



## Município de Capanema - PR

---

6.5.2.O recebimento definitivo do objeto licitado não exige 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).

6.6. A entrega deverá ser feita na Rua Aimorés, 681, Centro, Município de Capanema-PR, Cep 85760-000.(Centro Municipal de Saúde).

### **7.GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 O Contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por **Jeandra Wilmsen.**

Capanema, 26 de março de 2018

Zaida Teresinha Parabocz  
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.



## Município de Capanema - PR

---

### 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 XX / 2018

**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. 42/2018**, cujo objeto é a \_\_\_\_\_, conforme descrição constante no Termo de Referência.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema - PR

### 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.º .....e 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.42/2018**, 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

---

### 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:**

Ao  
Município de Capanema - PR  
**Pregão Presencial nº 42/2018**

\_\_\_\_\_, 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 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG/CPF  
Cargo

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



## Município de Capanema - PR

---

### 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 42/2018**

\_\_\_\_\_, 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 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema - PR

---

### 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 42/2018, realizado pelo Município de Capanema – PR.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

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

### ANEXO VI

### TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL

(para controle e gerenciamento do Contrato)

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	
Pregão Presencial n°	<b>42/2018</b>
<b>2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DO CONTRATO</b>	
<p>Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n° _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n° _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução do Contrato, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como: a) receber e assinar em nome da empresa ordens de materiais emitidas pelo Município de Capanema; b) acompanhar a execução dos materiais 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 Contratante solicitando o refazimento dos materiais recusados ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de materiais; e) receber reclamações de materiais prestados inadequadamente e providenciar o seu refazimento; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes dos materiais prestados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas da Contratante e relacionadas à execução dos materiais constantes no Contrato; 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 no Contrato:</p>	
<p>_____</p> <p><b>Nome(s) do(s) Responsável(is)</b> <b>Documento de Identidade</b> <b>CPF</b></p> <p>_____</p> <p><b>Nome do Representante Legal</b> <b>Qualificação</b></p>	

### 3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR



## Município de Capanema - PR

---

- 1) Este Termo de Indicação de Responsável deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa, o mesmo que for indicado **para assinatura do Contrato**.
- 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

### ANEXO VII

(MINUTA DO CONTRATO)

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR**  
**CONTRATO Nº .....**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**

Aos ..... dias do mês de ..... de....., o Município de Capanema, 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 seu Prefeito Municipal, Sr. ...., nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 42/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em....., resolve contratar a empresa classificada em primeiro lugar, abaixo qualificada, 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.** O presente contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE COZINHAS MODULADAS PARA USO DA ESCOLA MUNICIPAL AFONSO ARINOS E DO CMEI CANTINHO DOURADO, AMBOS COORDENADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, objeto, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS MATERIAIS

**2.1.** Os materiais a serem prestados estão previstos no Termo de Referência, **não afastando a responsabilidade da CONTRATADA de executar materiais correlatos, não especificados no referido documento.**

**2.2.** A CONTRATADA prestará os materiais de forma mensal, por todo o período de vigência deste contrato.

**2.3.** É vedada a subcontratação do objeto do presente certame.

**2.4.** A execução dos materiais deverá ser realizada por profissionais técnicos integrantes do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA, a qual deverá comprovar o vínculo empregatício quando for solicitado.



## Município de Capanema - PR

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA- DA DESCRIÇÃO DO ITEM

Item n°	Descrição do Item	Unid	Quant	MARCA	Valor Unitário R\$

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos materiais, quando realizarem os materiais *in loco*;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos materiais, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao **CONTRATANTE**;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os materiais nos horários e forma definidos pelo **CONTRATANTE**.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos materiais a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos materiais prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s), telefone e/ou endereço eletrônico(e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os materiais executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os materiais em total conformidade conforme termo de referencia;

XI - Apresentar ao **CONTRATANTE**, caso este venha a solicitar, a programação geral de seus materiais, com base em indicações pela mesma fornecida.

XII – A **CONTRATADA** deverá prestar materiais de coleta transporte e destinação em aterro sanitário de lixo reciclável e orgânico produzido no perímetro urbano do Município de Capanema/Pr, bem como o transporte e destinação final do lixo reciclável e orgânico produzido no interior do Município de Capanema/Pr.

XIII - A **CONTRATADA** deverá operar o transbordo do caminhão da CONTRATANTE para o caminhão da CONTRATADA no pátio de máquinas localizado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, localizado na PR-281, dos resíduos de lixo reciclável e orgânico gerados na zona rural do município de Capanema, que serão coletados por pessoal e veículo próprio do CONTRATANTE,

### 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



## Município de Capanema - PR

---

### 5.1. ACONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX(XXXX)**.

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O prazo e a forma do pagamento estão previstos no item 26 do edital.

8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

8.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.



## Município de Capanema - PR

**8.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**8.7.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**8.9.** 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

## **9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos materiais executados, para fins de recebimento.

**9.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, constando a quantidade de materiais realizados, o local da prestação dos materiais e materiais fornecidos pelo Município utilizados na prestação dos materiais.**

**9.3.** Após a inspeção no Município se os materiais estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, no prazo de 10 dias, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

**9.4.** 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 a prestação de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

**9.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item 25.3 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 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.



## Município de Capanema - PR

**9.6.** 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.

**9.7. 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.**

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas com os materiais prestados serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	740	07.001.12.361.1201.2114	102	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2018	850	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2018	920	07.001.12.365.1202.2118	000	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

**10.2.** Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.1.1.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**11.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**11.2. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.**

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 27 e seus subitens do edital.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**13.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**



## Município de Capanema - PR

---

**14.1.** Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 28 do edital.

**14.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**14.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “m” a “q” do item 28.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**14.4.1.** Devolução da garantia;

**14.4.2.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**14.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**15.1.** 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.

**15.1.1.** 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 conluída”:** 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 serviçamente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir serviçamente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**15.1.2.** 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.



## Município de Capanema - PR

---

**15.1.3.** 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema-PR.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Capanema-PR, XX de **XXXX** de 2018.

**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

Representante Legal  
CONTRATADA



## Município de Capanema - PR

---

EDITAL DE PREGÃO Nº 42/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COZINHAS MODULADAS PARA USO DA ESCOLA MUNICIPAL AFONSO ARINOS E DO CMEI CANTINHO DOURADO, AMBOS COORDENADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

### ANEXO IX

#### MODELO DE PROTOCOLO DE REIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Obtivemos através do acesso à página <http://www.capanema.pr.gov.br>, nesta data cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Representante da Empresa

#### **Senhor Licitante**

**Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o protocolo de retirada do Edital e remetê-lo a Divisão de Licitações nos e-mails: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br) ou [licitação.capanema@gmail.com](mailto:licitação.capanema@gmail.com)**

**A não remessa do protocolo exige a Prefeitura Municipal de Capanema da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

**Recomendo ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos.**



## Município de Capanema - PR

### ANEXO X ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

1. Acessar: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

The screenshot shows the homepage of the Municipality of Capanema website. The browser address bar displays [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br). The page header includes the municipality's logo and name, along with social media icons for Facebook, Google+, and Email. A navigation menu contains links for 'Início', 'O Município', 'Secretarias', 'Feiras e Eventos', 'Transparência', 'Notícias', and 'Ouvidoria'. The main content area is titled 'Serviços ao cidadão' and features a grid of buttons for various services: 'Portal da Transparência', 'Acesso à informação', 'Legislação', 'Nota Fiscal Eletrônica', 'Certidões', 'Protocolo Online', '2ª via IPTU', 'Diário Oficial', 'Georreferência', 'Licitações', 'Concursos', 'Licitações na íntegra', and 'Portal do Empreendedor'. Below this grid, there are sections for 'NOTÍCIAS EM DESTAQUE' and 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS', with the latter listing items like 'Curso Costura Industrial' and 'Curso Auxiliar Administrativo'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 02/04/2018 and the time as 10:24.

2. Depois de acessar a página do Município, clique no link Licitações na íntegra.



## Município de Capanema - PR

Portal da Transparência  
Município de Capanema

Município de Capanema  
Prefeitura Municipal

Início Geral Pessoal Orçamento Administração Atos normativos Voltar ao site

Portal da transparência > Administração > Licitações na íntegra

**Carta-Convite**  
Total de Artigos: 84

**Concorrência Pública**  
Total de Artigos: 7

**Dispensa de Licitação**  
Total de Artigos: 97

**Inexigibilidade**  
Total de Artigos: 13

**Leilão**  
Total de Artigos: 5

**Pregão Eletrônico**  
Total de Artigos: 7

**Pregão Presencial**  
Total de Artigos: 349

**Tomada de Preços**  
Total de Artigos: 73

Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abra o link

[http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta\\_v1145.zip](http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip)

Copie os arquivos em seu computador e faça conforme a seguir:

3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS- Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

3.1. Para você acessar abra o arquivo

[http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta\\_v1145.zip](http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip) salvo em seu computador: que aparecerá a seguinte tela:

esProposta\_v1144.zip - WinRAR (etapa de extração)

Arquivo Comandos Ferramentas Favoritos Opções Ajuda

Adicionar Extrair Para Testar Visualizar Excluir Localizar Assistente Informações Antivirus Comentários SFX

Nome	Tamanho	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
esProposta.exe	11.653.632	4.495.348	Aplicativo	07/08/2017 15:34	86223CB6

Abrir Arquivo - Aviso de Segurança

O fornecedor não pôde ser verificado. Tem certeza de que deseja executar este software?

Nome: ...no\AppData\Local\Temp\Rar\$Xa0.849\esProposta.exe  
Fornecedor: Fornecedor Desconhecido  
Tipo: Aplicativo  
Origem: C:\Users\usuario\AppData\Local\Temp\Rar\$Xa0.849\...

Executar Cancelar

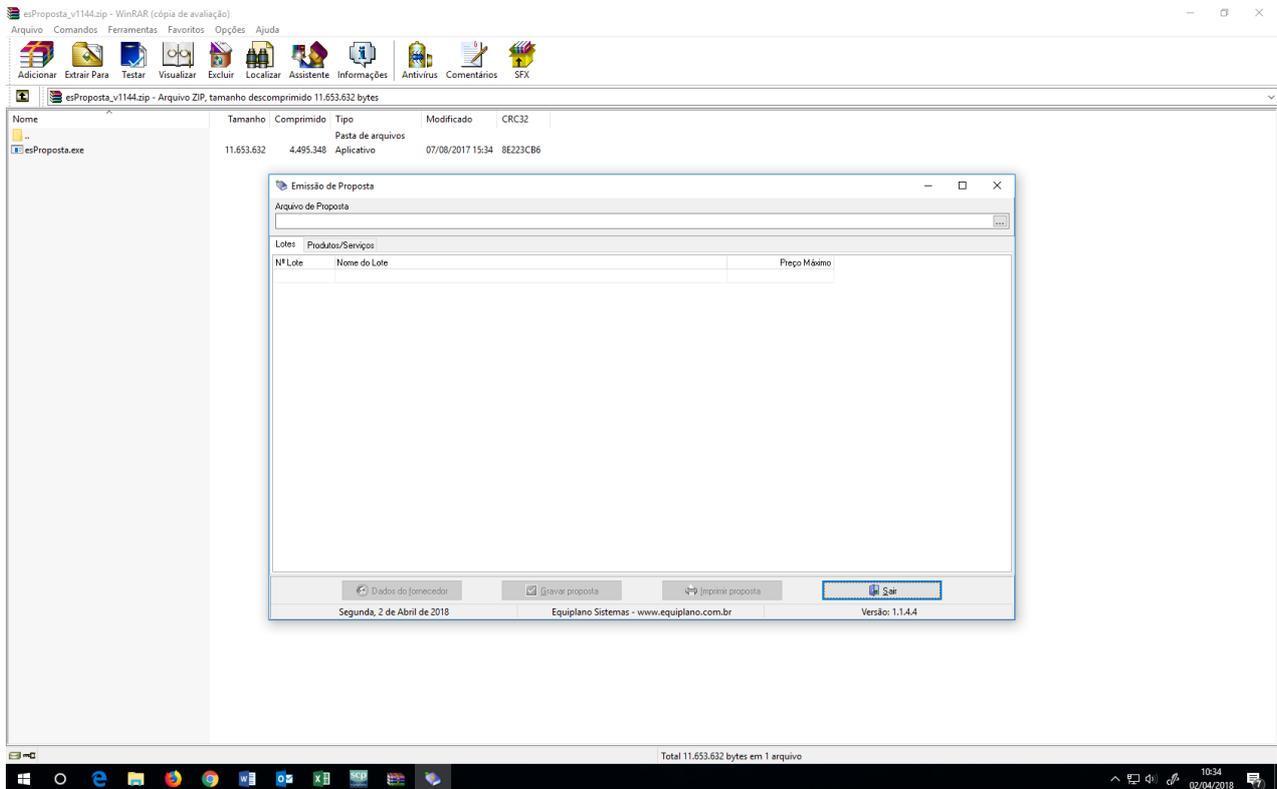
O arquivo não contém uma assinatura digital válida que verifique o fornecedor. Você só deve executar software de fornecedores em quem confia. [Como determinar o software a ser executado?](#)



## Município de Capanema - PR

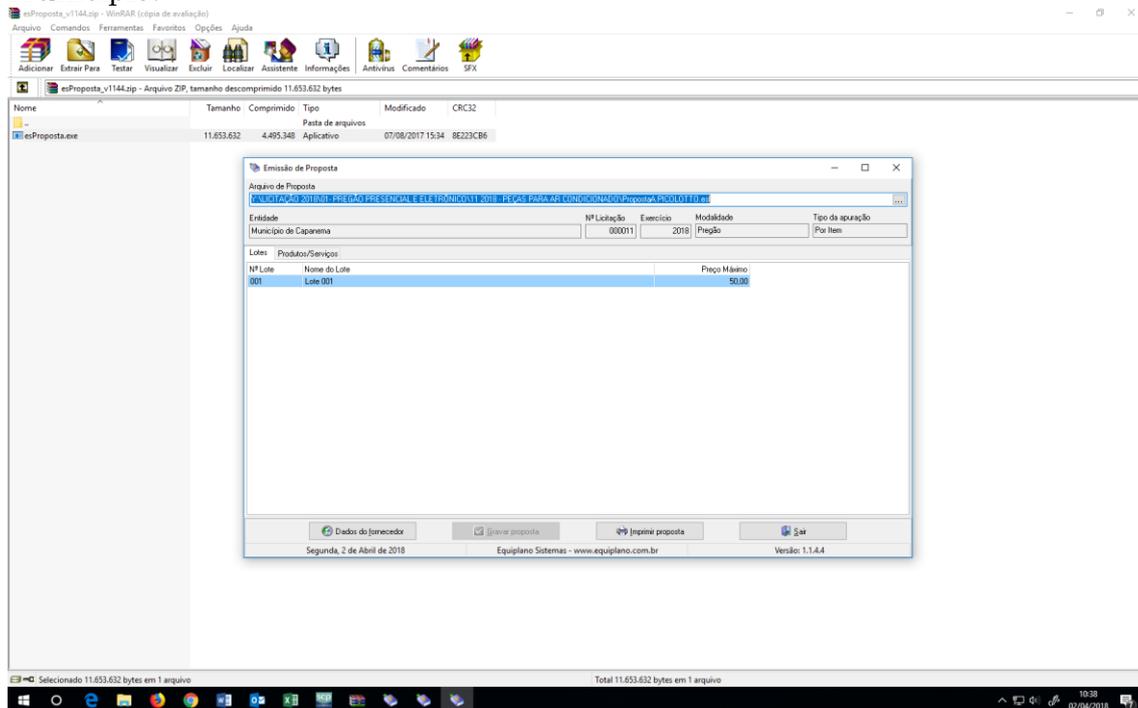
### 3.2. Clique em executar

### 3.3. Próxima tela



#### 3.3.1. Clique no arquivo da proposta:

#### 3.3.1.1. Busque em seu computador o arquivo da proposta que você salvou do site do Município.



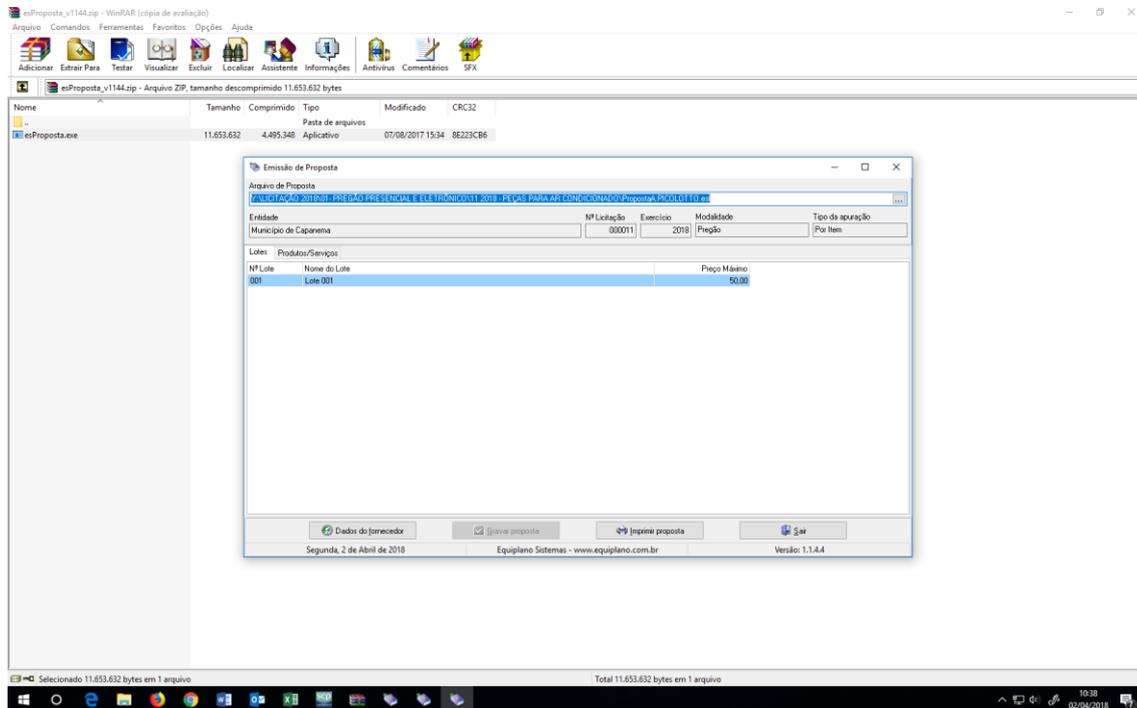
#### 3.4. Próximo passo: clique em dados do fornecedor: preencha todos os campos.

#### 3.4.1. Abra o campo do Representante, preencha, depois entre no quadro societário, preencha todos os dados. Clique em fechar



## Município de Capanema - PR

### 3.5. Vai voltar a tela



3.6. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

3.6.1. Deverá ser preenchido obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,9999. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a vírgula para separação dos centavos.

3.6.1.1. Exemplo: Ao digitar o valor não usa ponto:

a) Ex. 1520,00 (certo) 1.520,00(errado).

3.6.1.2. Os valores devem digitados, sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

### 3.7. TERMINO DO PREENCHIMENTO:

3.7.1. Após o termino da digitação/gravação de todos os itens:

3.7.1.1. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar o arquivo que foi gravado.

3.7.1.2. No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;

3.7.1.3. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o edital.