# Município de Capanema - PR

**PORTARIA Nº 6.906, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017.**

***Nomeia Pregoeira e Comissão de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas modalidades Presencial e Eletrônico.***

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear a servidora **ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI** para exercer a função de **PREGOEIRA** do Município de Capanema, a fim de contratar bens e/ou serviços nas modalidades Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

**Art. 2º** Nomear **Roseli Strozak Marcon, Gilson Amauri Huber e Valdeci Alves dos Santos,** para exercer a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema, a fim de auxiliar nas Licitações para contratar bens ou serviços na modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

**Art. 3º** A presente Portaria entrará em vigor na da data de 01/01/2018, ficando nessa data revogada a Portarias 6.569/2017.

Gabinete da Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de novembro de 2017.

Américo Bellé
*Prefeito Municipal*

Pub. Jornal: DIOEMS
Data: 04 / 12 / 2017
Edição 1495 Página: 08

Município de Capanema - PR

**PORTARIA Nº 7.194, DE 18 DE SETEMBRO DE 2018.**

***Altera composição da equipe de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas modalidades Presencial e Eletrônico.***

**O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designa a servidora pública **Jeandra Wilmsen** para desempenhar a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema na contratação de bens e serviços na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, em substituição a integrante **Roseli Strozak Marcon**, nomeada pela Portaria nº 6.906/2017.

**Art.2º** Designa o servidor público **Maicon Douglas de Castro Coito** para desempenhar a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema na contratação de bens e serviços na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, em substituição ao integrante **Gilson Amauri Huber**, nomeada pela Portaria nº 6.906/2017.

**Art. 3º** A presente Portaria entrará em vigor na da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de setembro de 2018.

Américo Bellé
*Prefeito Municipal*

Pub. Jornal: DICEN
Data: 19/09/18
Edição 117 Página: 2

# Município de Capanema - PR

Protocolo nº 149

Capanema - PR, 31 de outubro de 2018

Assunto: Pregão Presencial

DE: Valdeci Alves dos Santos
PARA: Americo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Justifica-se o presente certame para AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R$ 155.000,00(Cento e Cinqüenta e Cinco Mil Reais).

Respeitosamente,

Valdeci Alves dos Santos
Responsável pela Secretária Municipal de
Viação, Obras e Serviços Urbanos

# Município de Capanema - PR

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. ORGÃO INTERESSADO**

**1.1**. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

**2.OBJETO:**

**2.1.** AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.. objeto, **para aquisição parcelada,** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade deste Secretaria, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

**3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

3.1. Valdeci Alves dos Santos

**4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

4.1.Justifica-se o presente certame para AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.2. Os valores máximos de cada item foram definidos através dos menores preços obtidos entre três orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo a este Termo de Referência.

**5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:**

| LOTE: 1 - Lote 001 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Item | Código do produto | Nome do produto | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| **1** | **46263** | **CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. AMPLA CONCORRÊNCIA** | **375,00** | **TON** | **310,00** | **116.250,00** |
| 2 | 46263 | CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. EXCLUSIVO ME/EPP | 125,00 | TON | 310,00 | 38.750,00 |

**Valor Total Estimado: R$ 155.000,00 Cento e Cinqüenta e Cinco Mil Reais)**

## 6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

**6.1.** Para adquirir o material, a Secretaria Municipal solicitante deverá elaborar um requerimento, observando e justificando a necessidade e conveniência da respectiva aquisição, **o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia do Município para elaboração do projeto básico do trecho a ser asfaltado**.

**6.2.** O projeto básico a ser elaborado deverá conter, entre outras informações:

**a)Descrição dos materiais a serem adquiridos;**
**b)Quantidade, qualidade e medidas do material;**
**c)Localização do emprego dos materiais e cálculos da quantidade a ser empregada;**
**d)Prazo para entrega dos materiais;**
**e)Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**
**f)Assinatura do Engenheiro e do Secretário Municipal solicitante.**

**6.3.** Após a elaboração do projeto básico, o Departamento de Compras do Município verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

**6.4. A entrega dos materiais deverá ser feita de acordo com o estipulado no projeto básico.**

**6.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 23.2.**

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

**6.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização dos agentes públicos que se omitirem.**

**6.7. O fornecimento de materiais pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento e do projeto básico configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.**

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

## 8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Otávio Fonseca Galiazi.

## 9. OUTRAS INFORMAÇÕES

9.1. A contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo menor preço caso a mesma empresa vença a cota reservada às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e aquela destinada à participação geral.

Capanema, 31 de outubro de 2018

Valdeci Alves dos Santos
Secretário Responsável pela Secretaria Municipal
de Viação e Obras e serviços Urbanos

## ORÇAMENTO

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR- PROCESSADO PELO REGISTRO DE PREÇOS**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL (SRP).**
**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.**
**PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DA NOTA FISCAL.**
**VALIDADE: 12 MESES.**

### COTA RESERVADA ME/EPP

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UN. | QTDE. | MENOR PREÇO DOS ORÇAMENTOS | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 46263 - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. | TON | 375 | 310,00 | 116.250,00 |
| 2. | 46263 - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. **EXCLUSIVO ME/EPP** | TON | 125 | 310,00 | 38.750,00 |
| **TOTAL** | | | | | **155.000,00** |

DATA 19/09/2018

CIENTE
26/10/2018

Luiz Alberto Letti
Dec. 6.256/2017
Sec. Municipal de Finanças

CAW

**ORÇAMENTO**

RAZÃO SOCIAL: CONCRECAW CONCRETOS LTDA - EPP.

CNPJ: 17.662.924/0001-56 E-MAIL: britadorplanalto@hotmail.com

ENDEREÇO: AVENIDA RIO GRANDE DO SUL S/Nº

COMPLEMENTO:_____ BAIRRO: CENTRO

TELEFONE: (46) 3555 1549 CONTATO: JOSEMAR DICETI

CIDADE: PLANALTO UF: PR

**ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL (SRP).**
**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.**
**PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DA NOTA FISCAL.**
**VALIDADE: 12 MESES.**

| PRODUTO | UNID | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 46263 - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. | TON | 500 | 350,00 | 175.000,00 |
| **TOTAL** | | | **R$ 175.000,00** | |

*DATA 14/09/2018.*

Josemar Diceti

17.662.924/0001-56

CONCRECAW CONCRETOS LTDA-ME

Av Rio Grande do Sul - Centro
85.750-000 - Planalto - Paraná

**apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br**

**De:** britador planalto <britadorplanalto@outlook.com>
**Enviado em:** sexta-feira, 14 de setembro de 2018 15:38
**Para:** apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
**Assunto:** ORÇAMENTO
**Anexos:** ORÇAMENTO..jpg

*Boa tarde Maicon!*

*Em anexo segue o orçamento de CBUQ.*

*Att,*

*Angelomar.*
*Britador Planalto*

# CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.

## ORÇAMENTO

**ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

RAZÃO SOCIAL: PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
CNPJ: 79.569.398/0001-31 E-MAIL: pavimarconstrutora@gmail.com
ENDEREÇO: Rodovia PR 483, KM 09 – S/Nº
BAIRRO: Rodovia
TELEFONE: (46) 3524-1700 CONTATO: Clair / Raquel
CIDADE: Francisco Beltrão UF: PR

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL (SRP).**
**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.**
**PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DA NOTA FISCAL.**
**VALIDADE: 12 MESES.**
**OBS: Os materiais deverão ser retirados na sede da empresa: Rodovia PR 483, KM 09, s/nº, Município de Francisco Beltrão/PR.**

| PRODUTO | UNID | QUANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 46263 - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), PREDOMINANTEMENTE FAIXA "C" DO DER-PR COM TEOR DE NO MÍNIMO 5% E NO MÁXIMO 6% DE CAP-20 (CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO), COM TRANSPORTE ATÉ O LOCAL INDICADO. | TON | 500 | R$ 310,00 | R$ 155.000,00 |
| **TOTAL** | | | **R$ 155.000,00** | |

Francisco Beltrão, 14 de setembro de 2018.

EVANDRO MICHEL PICOLOTTO
RG 6.709.714-9 SSP/PR
Engenheiro Civil
CREA/PR 162.694/D

000010

**apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br**

**De:** Raquel Witt - PAVIMAR PEDREIRA <raquel@pavimar.com.br>
**Enviado em:** sexta-feira, 14 de setembro de 2018 09:36
**Para:** apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
**Assunto:** Re: ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ
**Anexos:** Scan.pdf

Bom dia

Segue orçamento conforme solicitação.

Obrigada

Raquel

Em 13/09/2018 14:52, apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br escreveu:

> BOA TARDE!
> SOLICITO ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ, CONFORME DESCRIÇÃO EM ANEXO!
> PEÇO QUE NOS DEVOLVA O MESMO O MAIS BREVE POSSÍVEL CARIMBADO E ASSINADO!
> POR GENTILEZA CONFIRME O RECEBIMENTO!
>
> ***MAICON***
> ***SETOR DE LICITAÇÕES – (46) 3552-1321***
> ***MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR***

--
Raquel Witt
Administrativo/Licitações.
Pavimar Construtora de Obras Ltda.
(46) 3524-1700
(46) 99914-5380

# Relatório de Cotação: Cotação Rápida 107

Pesquisa concluída no dia 19/09/2018 08:56:26 (IP: 187.60.213.238)

| ITEM | PREÇOS | QUANTIDADE | UNITÁRIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1) MASSA | 2 | 1 Unidade | 312,00 | R$312,00 |

| Preço Público | Órgão Público | Identificação | Data Licitação | Preço |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MUNICIPIO DE FOZ DO IGUACU / (1) PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUACU | NºLicitação:720611 | 11/06/2018 | R$312,00 |

**Valor Unitário** **R$312,00**

Média dos Preços Obtidos: R$312,00

**Valor Global:** **R$312,00**

## Detalhamento dos Itens

### Item 1: MASSA — R$312,00

| Quantidade | Descrição | Observação |
|---|---|---|
| 1 Unidade | Massa asfaltica tipo CBUQ ( concreto betuminoso usinado a quente) Faixa III | |

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Iniciais** **R$312,00**

**Órgão:** MUNICIPIO DE FOZ DO IGUACU / (1) PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUACU

**Objeto:** Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), Emulsão Asfáltica RR1 – C e Pedras, para uso na recuperação das vias pavimentadas, através da Secretaria de Municipal de Obras, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital e seus anexos.

**Descrição:** **CONCRETO BETUMINOSO** - CBUQ - Concreto Betuminoso Usinado a Quente

**Data:** 11/06/2018 09:00
**Modalidade:** Pregão
**SRP:** NÃO
**Identificação:** NºLicitação:720611
**Lote/Item:** 1/1
**Ata:** Link Ata
**Adjudicação:** 20/06/2018 16:22
**Homologação:** 20/06/2018 16:22
**Fonte:** www.licitacoes-e.com.br
**Quantidade:** 5.000
**UF:** PR

| CNPJ | RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR | VALOR DA PROPOSTA INICIAL |
|---|---|---|
| | VIA VENETTO CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI | R$304,00 |

**Marca:** Marca não informada
**Fabricante:** Fabricante não informado
**Descrição:** Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), Emulsão Asfáltica RR1 C e Pedras, para uso na recuperação das vias pavimentadas, através da Secretaria de Municipal de Obras, de acordo com as especificações constantes no Anexo I Termo de Referência do edital e seus anexos.

| CNPJ | RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR | VALOR DA PROPOSTA INICIAL |
|---|---|---|
| 04.256.154/0001-08 | PEDREIRA BRITAFOZ LTDA -EPP | R$320,00 |

* VENCEDOR *

**Marca:** Marca não informada
**Fabricante:** Fabricante não informado
**Descrição:** CONCRETO ASFÁLTICO USINADO A QUENTE MARCA PRÓPRIA, PRODUZIDA EM FOZ DO IGUAÇU - PR

**apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br**

**De:** Rodrigo F. Bertol <rodrigo@ececconstrutora.com.br>
**Enviado em:** sexta-feira, 14 de setembro de 2018 10:35
**Para:** apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
**Assunto:** RES: ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ

Bom dia Maicon,
Informo para os devidos fins que não estamos atendendo a região no momento para fornecimento de CBUQ.
Att,

ECEC CONSTRUTORA
Rodrigo Fausto Bertol
Diretor
Engenheiro Civil - CREA/PR 67.389/D
45 9 9929-1979
45 3222-6968
www.ececconstrutora.com.br

**De:** apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br [mailto:apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br]
**Enviada em:** quinta-feira, 13 de setembro de 2018 14:53
**Para:** felipe@ececconstrutora.com.br
**Assunto:** ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ

BOA TARDE!
SOLICITO ORÇAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE CBUQ, CONFORME DESCRIÇÃO EM ANEXO!
PEÇO QUE NOS DEVOLVA O MESMO O MAIS BREVE POSSÍVEL CARIMBADO E ASSINADO!
POR GENTILEZA CONFIRME O RECEBIMENTO!

***MAICON***
***SETOR DE LICITAÇÕES – (46) 3552-1321***
***MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR***

Livre de vírus. www.avast.com.

**apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br**

**De:** Gilson Martins <gilson@albiero.com.br>
**Enviado em:** terça-feira, 18 de setembro de 2018 17:11
**Para:** apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
**Assunto:** Re: ORÇAMENTO DE CBUQ

Boa tarde

Não vendemos CBUQ!
Apenas executamos o serviço completo de pavimentação asfáltica, incluindo: imprimação; fornecimento, transporte e aplicação de CBUQ;

Em ter, 18 de set de 2018 às 17:01, <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br> escreveu:

> BOA TARDE!
>
> COMO ESTÁ O NOSSO ORÇAMENTO DE CBUQ?
>
> AGUARDO RETORNO!
>
> ***MAICON***
>
> ***SETOR DE LICITAÇÕES – (46) 3552-1321***
>
> ***MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR***

--
**V. Albiero & Cia. Ltda.**
**engº Gilson Sérgio Martins**
**(45)3225-3144** e **98402-7260**

000015

Protocolo nº 149 Capanema - PR, 31 de outubro de 2018
Assunto: Pregão Presencial

DE: Prefeito Municipal

PARA:
- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Aprovo o Termo de Referência e Preliminarmente à autorizo a tramitação do presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;

2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;

3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;

4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Protocolo nº 149 Capanema - PR, 31 de outubro de 2018
Assunto: Pregão Presencial

DE: Departamento de Contabilidade
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao oficio encaminhado por Vossa Excelência em 31/10/2018 informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, para aquisição constantes no protocolo número supra, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária;

| DOTAÇÕES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2018 | 1390 | 08.002.15.452.1501.2154 | 000 | 3.3.90.30.00.00 | Do Exercício |

Respeitosamente,

Cléomar Walter
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2
CPF: 723.903.959-53

000017

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018**
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**
**COM COTA RESERVADA PARA EMPRESA ME-EPP**

**1. PREÂMBULO:**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA,** por intermédio da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, mediante o Pregoeiro, designado 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, processada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, para aquisição parcelada** dos objetos descritos no item 2 deste edital, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

**1.4. O Edital poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, no site: www.capanema.pr.gov.br- Editais de licitação e 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 aprazada 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 04/12/2018 com início às 9h00min.**, 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:

a) **Termo de referência**;

b) **Anexo I** - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

c) **Anexo II** - Modelo de procuração para credenciamento;

d) **Anexo III** - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração;

e) **Anexo IV** - Modelo de declaração de regularidade com o ministério do trabalho;

f) **Anexo V** - Modelo de declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte;

g) **Anexo VI** - Modelo de indicação do responsável pela ata de registro de preços;

h) **Anexo VII** - Minuta da ata de registro de preços;

i) **Anexo VIII** - Proposta de preços;

**j) Anexo IX-** 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 CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. , conforme especificações constantes no termo de referência.

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

**2.3. Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo endereço www.capanema.pr.gov.br, link LICITAÇÕES , EDITAIS DE LICITAÇÃO E LICITAÇÕES NA INTEGRA.**

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

**3. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

**4. DA DESPESA**

**4.1.** A despesa com a aquisição dos materiais é estimada em **R$ 155.000,00 (Cento e Cinqüenta e Cinco Mil 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 | 1390 | 08.002.15.452.1501.2154 | 000 | 3.3.90.30.00.00 | Do Exercício |

**5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**5.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.**

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

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

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

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

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

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

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

6.2. Será vedada a participação de empresas:

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

b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7° da Lei n° 10.520/2002;

c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei n° 8.666/1993;

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

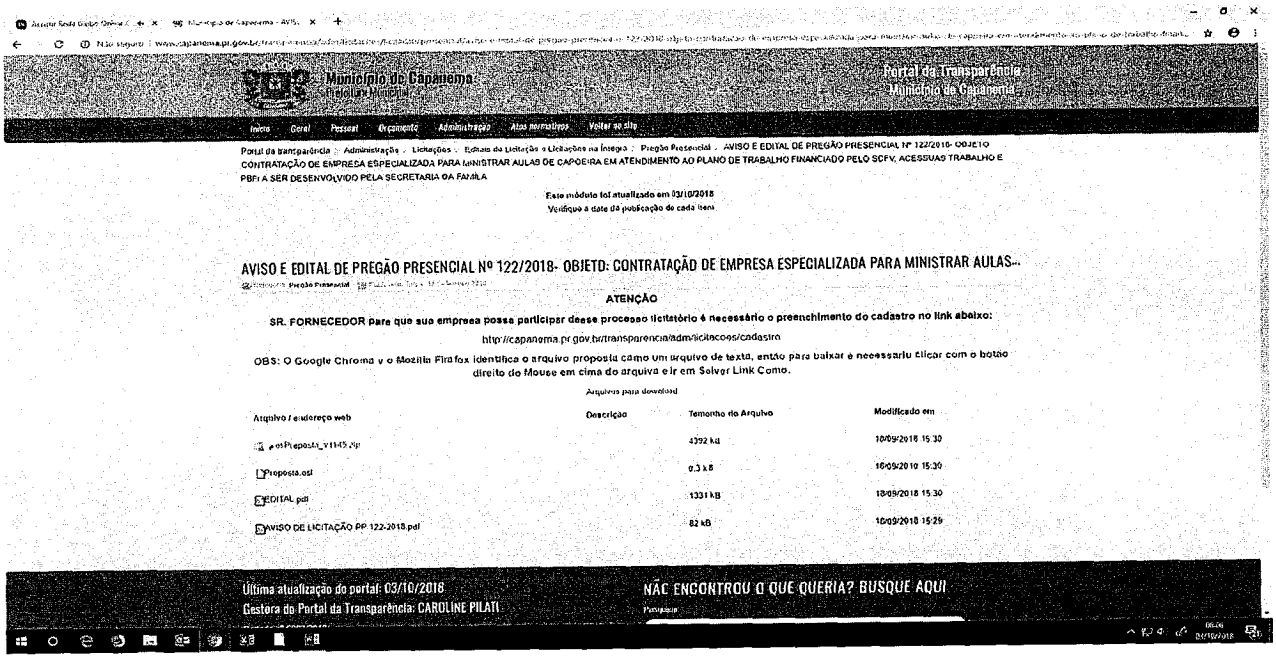
e) Enquadradas nas disposições no artigo 9° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,

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

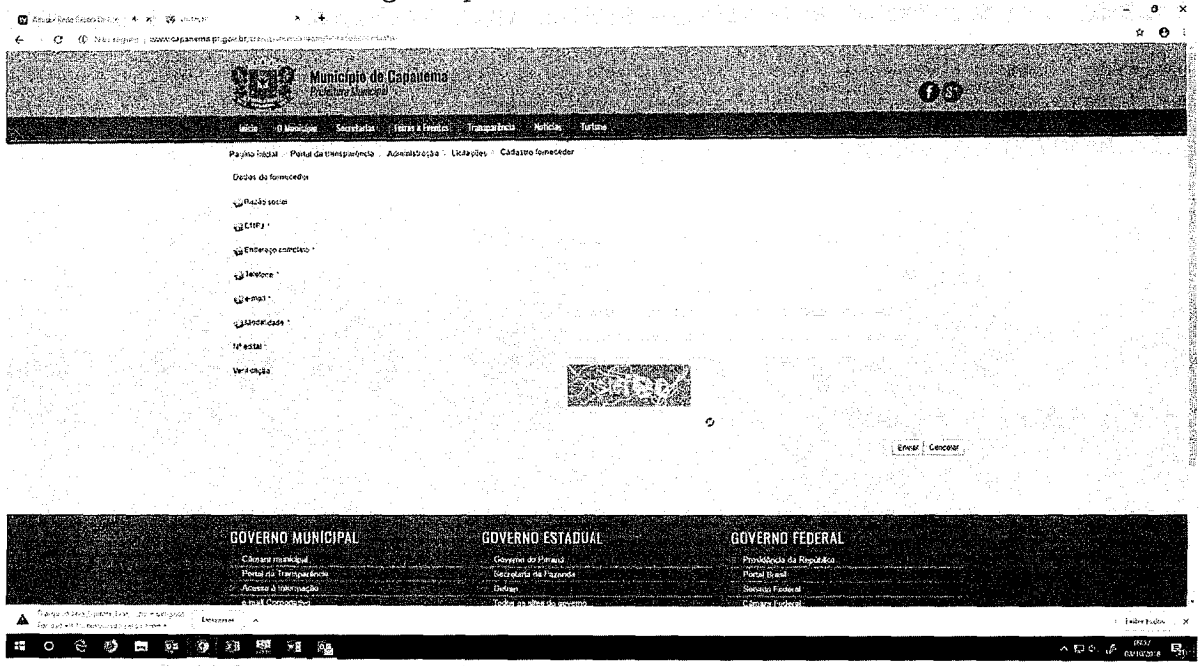
6.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente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

6.4 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 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 3° da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.

**6.5. A empresa que for participar da Sessão de Licitação deverá preencher obrigatoriamente o breve cadastro que está no site do município conforme abaixo acessando o site: http://www.capanema.pr.gov.br/ em seguida entre no link licitações, depois Editais de Licitação e Licitação na integra, escolha Pregão Presencial e qual você quer participar. (esse Cadastro é obrigatório, a empresa que não o fizer não poderá participar do Processo Licitatório).**




Em seguida preencha os dados da tela abaixo:




**Esses dados serão encaminhados automaticamente para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com e o funcionário do setor encaminhará a confirmação do recebimento no e-mail cadastrado no cadastro.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.1.** A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, 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/ com alterações da Lei Complementar nº 155/2016, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

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

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

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

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

## 9. DO CREDENCIAMENTO

**9.1.** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

**9.2.** O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

**9.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.**

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

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

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

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

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

**a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);**

**b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.**

**b)1. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), deverá estar acompanhada da Certidão simplificada de registro do comercio - Junta Comercial – do Estado sede da licitante, cuja pesquisa tenha sida realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;**

**10.2.** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

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

| |
|---|
| ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS<br>**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**<br>PREGÃO SRP N° 133/2018<br>**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**<br>CNPJ N° **XXXX** |

| |
|---|
| ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO<br>**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**<br>PREGÃO SRP N° 133/2018<br>**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**<br>CNPJ N° **XXXX** |

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

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

| |
|---|
| À COMISSÃO DE LICITAÇÃO<br>**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR** |

**10.5. 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.**

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

**10.5.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 10.5.**

**10.5.3. 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.**

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

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

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇO

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

**11.1.1.** As características do objeto de forma clara e precisa, descrevendo o material ofertado, indicando a **marca**, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**11.1.2.** Preço **unitário e total,** em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

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

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

**11.3.** As propostas terão validade de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do dia da licitação.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

**11.6.** A proposta de preços padrão do sistema, depois de preenchida, também deverá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM e entregue ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS), para fins de lançamento no Sistema de julgamento.

**11.7. A licitante que não atender ao item 11.6, será desclassificada.**

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**12.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

**12.3.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

**12.4.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**13. DA FORMUÇAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE**

**13.1.** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**13.1.1.** O lance deverá ser ofertado **POR ITEM**.

**13.2.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**13.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**13.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência**.

**13.5.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**13.6.** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

**13.7.** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

**13.8.** Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

**13.9.** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**13.10.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**13.11.** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar

**13.12.** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3°, §2°, da Lei n° 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**c)** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

**13.14.** Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexequível.

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

**13.14.2.** O desempate nos casos previstos no subitem 13.14 se dará nos termos do item 13 deste edital.

**13.14.3.** Caso haja empate nos termos do item 13.14 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.

**13.15.**Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

## 14. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

**14.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação.

**14.4.** No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**14.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser avaliados pela equipe técnica responsável pela análise.

**14.6.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

**14.8.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

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

**14.10.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

**15. DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx);

**b)** CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);

**c)** SICAF;

**d)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

**e)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

**15.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**15.4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**b**. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

e. No caso de cooperativa:

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

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

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

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

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

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

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

**15.4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias; **no caso da empresa apresentar com data superior a 60 (sessenta dias o O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o site: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp para averiguar se houve alterações. (se não houver alterações a empresa não será desclassificada);**

**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 e 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);

**15.4.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:**

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

**15.4.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

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

**15.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):**

**a)** Declaração 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (Conforme modelo no **Anexo IV** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).

**15.6.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope n° 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelos membros da Comissão ou Funcionário do Setor de Licitações, 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.

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

**15.8. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC n° 123/06).**

**15.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1°, da LC n° 123/06 e n° 147/14);

**15.10.** A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4°, § 2°, do Decreto 6.204/07);

**15.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

## 16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**16.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da eventual solicitação do Pregoeiro.

**16.1.1.** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

**16.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

## 17. DOS RECURSOS

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

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

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

**17.4.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

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

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

**17.7.** As decisões Administrativas sobre os Recursos Administrativo serão autuadas no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**17.8.** As Razões e as Contrarrazões de Recurso Administrativo deverão ser protocolizadas 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 o prazo assinalado no item 17.1 deste edital.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**18.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## 19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**19.2.** O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**19.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

**19.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**19.5.** Desde que atendidos os pressupostos dos artigos 11 e 26 do Decreto nº 7.892/13, serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado, segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

**19.6.** No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

**19.7.** Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro

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

**20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

**20.1.** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/13, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

**20.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

**21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

21.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços.

21.1.1. As condições de aquisição constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.

21.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição (artigo 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892, de 2013).

21.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**21.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de registro de preços ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**21.2.2**. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, desde que se respeite o prazo de validade da Ata.

**21.3**. Antes da assinatura da Ata ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante poderá realizar consulta online ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**21.4.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**21.5.** Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre a Ata.

**21.6**. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da ata.

**21.7.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência à Administração.

**22. DO PREÇO**

22.1. Durante a vigência da ata, os preços são fixos e irreajustáveis.

**23. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO**

**23.1.** Para adquirir o material, a Secretaria Municipal solicitante deverá elaborar um requerimento, observando e justificando a necessidade e conveniência da respectiva aquisição, **o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia do Município para elaboração do projeto básico do trecho a ser asfaltado**.

**23.2.** O projeto básico a ser elaborado deverá conter, entre outras informações:

**a) Descrição dos materiais a serem adquiridos;**

**b) Quantidade, qualidade e medidas do material;**

**c) Localização do emprego dos materiais e cálculos da quantidade a ser empregada;**

**d) Prazo para entrega dos materiais;**

**e) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**

**f) Assinatura do Engenheiro e do Secretário Municipal solicitante.**

**23.3.** Após a elaboração do projeto básico, o Departamento de Compras do Município verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

**23.4. A entrega dos materiais deverá ser feita de acordo com o estipulado no projeto básico.**

**23.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 23.2.**

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

**23.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização dos agentes públicos que se omitirem.**

**23.7. O fornecimento de materiais pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento e do projeto básico configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.**

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**24.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**24.1.1.** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo, quantidades e locais indicados pelo Município, em estrita observância das especificações do Edital, do Termo de referência e da proposta;

**24.1.2.** Emitir a respectiva nota fiscal dos produtos fornecidos, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**24.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da aquisição, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**24.1.3.1.** Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, as suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência e Edital, o material com avarias ou defeitos;

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

**24.1.5.** Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**24.1.6.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**24.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preços;

**24.1.8.** 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 da ata;

**24.1.9.** Efetuar a entrega do material com seus próprios equipamentos e funcionários;

## 25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**25.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**25.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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

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

25.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 26. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

## 27. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

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

**27.2. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos (comissão de recebimento de obras), realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade dos materiais entregues com as especificações do Projeto Básico e do solicitação mencionado no item 23.2, para fins de recebimento definitivo.**

**27.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa dos materiais entregues, por meio de servidores públicos efetivos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais e constatar e relacionar a quantidade dos materiais a que vierem ser recusados.**

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

**27.3.2.**No caso de material rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com o Projeto Básico **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.

**27.4.** 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 serviços fornecidos, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

**27.4.1. O termo de recebimento definitivo poderá ser substituído pelo carimbo e assinatura dos membros da comissão de recebimento nas requisições de empenho encaminhadas à contratada, cujas cópias serão armazenadas em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.**

**28.4.2. 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.**

28.4.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em ata e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

27.5.A notificação a que se refere o item **27.3.2** poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

**27.6. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.**

## 28. DO PAGAMENTO

**29.1.** O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, **de forma parcelada, de acordo com as solicitações encaminhadas à Contratada, conforme as necessidades da Administração Municipal;**

**29.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo, nos termos do item 27 deste edital**.

**29.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos** endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, **ou entregue nas mãos dos servidores designados para o Pagamento.**

**29.4.** O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

**29.5.**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.

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

**29.7.** A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's.

**29.8.** A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

**29.9.** Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

**29.10.** 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 dos materiais fornecidos.**

**29.11.** Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**29.12.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

**29.13.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

**29.15.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**29.16.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.

**29.17.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**29.18.** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

## 30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**30.1.** Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**a)** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar a ata, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**a)** Apresentar documentação falsa;

**b)** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**c)** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**d)** Comportar-se de modo inidôneo;

**e)** Cometer fraude fiscal;

**f)** Fizer declaração falsa;

**g)** Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

**a)** Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b)** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

**30.3.** Em caso de inexecução da ata, 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:

**30.3.1.** Advertência por escrito;

**30.3.2. Multas:**

**a) Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da ata de registro de preços, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da respectiva ata, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**

**b) Multa de 0,2 % sobre o valor total da ata de registro de preços, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital ou da ata de registro de preços não especificada na alínea "a" deste item, aplicada em dobro na reincidência;**

**c) Multa de 5 % sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de rescisão da ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**

**d) Multa de 20,0 % sobre o valor total da ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

**30.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**30.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

**a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

**30.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**30.10.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

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

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

**31. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**31.1.** Constituem motivo para o cancelamento do registro:

**a)** O não cumprimento de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações do material e prazos de entrega;

**b)** O cumprimento irregular de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações do material e prazos de entrega;

**c)** O atraso injustificado na entrega do material;

**d)** A paralisação da entrega do material, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**e)** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na ata de registro de preços;

**f)** A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração;

**g)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**h)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1° do art. 67 da Lei n° 8.666/93;

**i)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**j)**A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

**k)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços;

**l)** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere a ata;

**m)** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

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

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

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

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

**32. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

**33. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

**33.6.** A nulidade da ata opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a ata, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**33.7.** A nulidade da ata 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.

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

**34. DA FISCALIZAÇÃO**

**34.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata consistem na verificação da conformidade da aquisição e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, sendo servidor público especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.**

**34.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos materiais e da ata de registro de preços.

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

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

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

**34.6. Compete especificamente à Fiscalização:**

**34.6.1.** Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao fornecimento do material;

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

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

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

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

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

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

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

**34.6.9.** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão da Ata.

**34.7.** A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

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

**b)**Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**c)**A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**d)**A adequação dos fornecimentos de acordo com a rotina estabelecida;

**e)**O cumprimento das demais obrigações decorrentes da ata; e

**f)**A satisfação do público usuário.

**34.8.** O fiscal ou gestor da ata, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do material, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1° do artigo 65 da Lei n° 8.666/93.

**34.9.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1° e 2° do artigo 67 da Lei n° 8.666/93.

**34.10.** 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 n° 8.666/93.

**34.11.** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução da ata, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

**34.12.** Os fornecimentos deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Edital.

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

## 35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**35.1.** 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.

**35.2.** 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.

**35.3.** 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 §1° do artigo 32 da Lei 8.666/93.

**35.4.** 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.

**35.5.** A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Capanema - PR. 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.

**35.6.** 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.

**35.7.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 7:45 às 11:30 e das 13:15 às 17:30 horas.

**36. DO FORO**

**36.1.** 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, 09 de novembro de 2018

Américo Bellé
Prefeito Municipal

**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.°133/2018**

**Sr. Pregoeiro,**

Pelo presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4°, VII, da Lei n.° 10.520/2002, a empresa .....(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N°. 133/2018** , cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.., conforme descrição constante no Edital.

....., .... De ..... De ____.

_____(Assinatura do representante legal_____

Nome

RG/CPF

Cargo

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

---

**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.° .....e Inscrição Estadual sob n.° ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ..... e CPF n.°....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.° ..... e CPF n.°....., 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°. 133/2018** , 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 (N° 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N° 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.*

**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 133/2018**

_____, 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 - HABILIATAÇÃO.*

---

**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:**
Ao Município de Capanema - PR
**Pregão Presencial nº 133/2018**

_____ , 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.*

**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, e alterações, 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 133/2018, 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.*

**ANEXO VI**

**TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL**

*(Para controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços)*

| **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO** | |
|---|---|
| Pregão Presencial nº | **133/2018** |

**2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

_____

**Nome(s) do(s) Responsável(is)**
**Documento de Identidade**
**CPF**

_____

**Nome do Representante Legal**
**Qualificação**

**ANEXO VII** - (*MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)*

***MUNICÍPIO DE CAPANEMA– PR***
***ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....***
PREGÃO PRESENCIAL N° **133/2018**

Aos ..... dias do mês de ..... de....., o Município de Capanema - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza n° 1080 - Centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ....., nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal n° 4.118/2007 e da Lei n° 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial n° 133/2018** , por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em ....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

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

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS... objeto, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | MARCA/ FABRICANTE | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO R$ | PREÇO TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

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

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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO**

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

**3.2. O Município de Capanema efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile ou e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:**

**3.2.1. Número da Ata;**

**3.2.3. Número do item conforme Ata;**

**3.2.3. Dotação orçamentária onerada;**

**3.2.4. Valor do material;**

**3.2.5. Requerimento.**

**3.3.** O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

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

**4.1.** Para adquirir o material, a Secretaria Municipal solicitante deverá elaborar um requerimento, observando e justificando a necessidade e conveniência da respectiva aquisição, **o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Engenharia do Município para elaboração do projeto básico do trecho a ser asfaltado**.

**4.2.** O projeto básico a ser elaborado deverá conter, entre outras informações:

**a)Descrição dos materiais a serem adquiridos;**

**b)Quantidade, qualidade e medidas do material;**

**c)Localização do emprego dos materiais e cálculos da quantidade a ser empregada;**

**d)Prazo para entrega dos materiais;**

**e)Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**

**f)Assinatura do Engenheiro e do Secretário Municipal solicitante.**

**4.3.** Após a elaboração do projeto básico, o Departamento de Compras do Município verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.

**4.4. A entrega dos materiais deverá ser feita de acordo com o estipulado no projeto básico.**

**4.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos materiais caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 23.2.**

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

**4.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização dos agentes públicos que se omitirem.**

**4.7. O fornecimento de materiais pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento e do projeto básico configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.**

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**0.1.** **O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de acordo com o item 28 e ss. do edital, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, somente após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 27 e ss. do edital do certame**.

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

**0.3.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

**0.4.** 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 x N x 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

**0.5.** As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata 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 | 1390 | 08.002.15.452.1501.2154 | 000 | 3.3.90.30.00.00 | Do Exercício |

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um **representante da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar o recebimento dos materiais, nos termos do item 27 do edital.

**6.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia,

mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços o(a) Sr(a). bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, O (a) servidor(a) **Otávio Fonseca Galiazi**, para, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis

**6.5.** A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Contratante, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização e posterior comunicação à CONTRATADA.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS**

**7.1.** O Órgão Gerenciador realizará publicação trimestral dos preços registrados no Diário Oficial do Município.

**7.2.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

**7.2.1.** A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

**7.2.2.** Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação e o Decreto Municipal nº 4.118/2007.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.** O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**8.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**0.0.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**0.0.2.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

**0.0.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

**8.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.4.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso

de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.4.2.** Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**8.4.3.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

**8.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

**8.6.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

**8.7.** É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

**8.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.**

**8.10.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

**8.11.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## 9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**9.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

**9.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar a ata, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

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

**9.2.1.** Por razões de interesse público;

**9.2.2.** A pedido do fornecedor.

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** Não retirar a nota de empenho, ou não assinar a ata de registro de preços, 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.

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

**a)** Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b)** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

**10.3.** Em caso de inexecução da ata, 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:

**10.3.1.** Advertência por escrito;

**10.3.2. Multas:**

**a) Multa de 0,5 % por dia de atraso na entrega do material, calculada sobre o valor total da ata de registro de preços, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da respectiva ata, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**

**b) Multa de 0,2 % sobre o valor total da ata de registro de preços, por infração a qualquer cláusula ou condição do edital ou da ata de registro de preços não especificada na alínea "a" deste item, aplicada em dobro na reincidência;**

**c) Multa de 5 % sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de rescisão da ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**

**d) Multa de 20,0 % sobre o valor total da ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

**10.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**10.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

**a)** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**10.6.** A multa será descontada da garantia da ata, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

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

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

**10.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.10.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

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

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO PREÇO

**11.1.** Durante a vigência da ata, os preços são fixos e irreajustáveis.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

**13.3. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos (comissão de recebimento de obras), realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a liquidação**

**da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade dos materiais entregues com as especificações do Projeto Básico e do solicitação mencionado no item 23.2, para fins de recebimento definitivo.**

**13.4. A Comissão realizará inspeção minuciosa dos materiais entregues, por meio de servidores públicos efetivos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais e constatar e relacionar a quantidade dos materiais a que vierem ser recusados.**

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

**13.6.** No caso de material rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com o Projeto Básico **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.

**13.7.** 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 serviços fornecidos, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

**13.7.1. O termo de recebimento definitivo poderá ser substituído pelo carimbo e assinatura dos membros da comissão de recebimento nas requisições de empenho encaminhadas à contratada, cujas cópias serão armazenadas em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.**

**13.7.2. 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.**

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

**13.7.4.** A notificação a que se refere o item **27.3.2** poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

**13.8. 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.**

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** A execução da ata, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito

privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**15.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 133/2018 ,** o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

**15.3.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial nº 133/2018 .**

**15.4.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Américo Bellé, Prefeito Municipal do Município de Capanema, e pelo (a) **Sr.(a)** ----------, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.

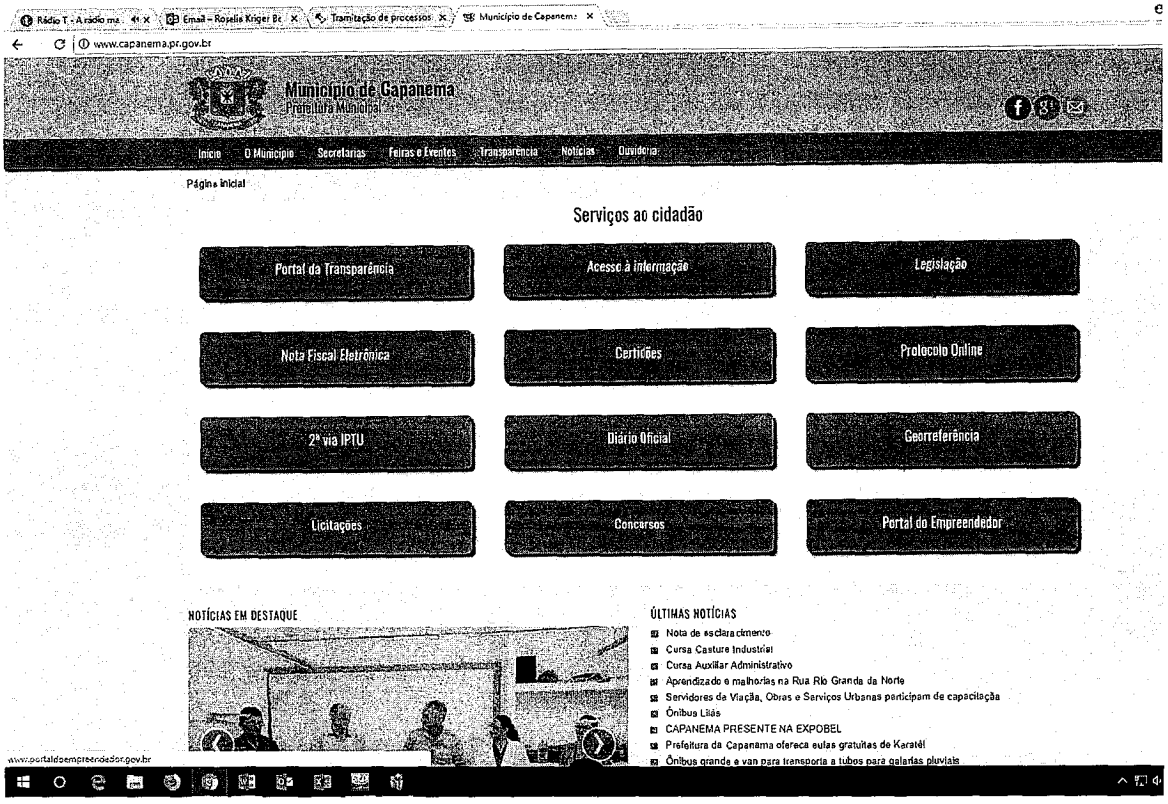
Capanema, ..... de ..... de 2018.

Américo Bellé
**Prefeito Municipal**

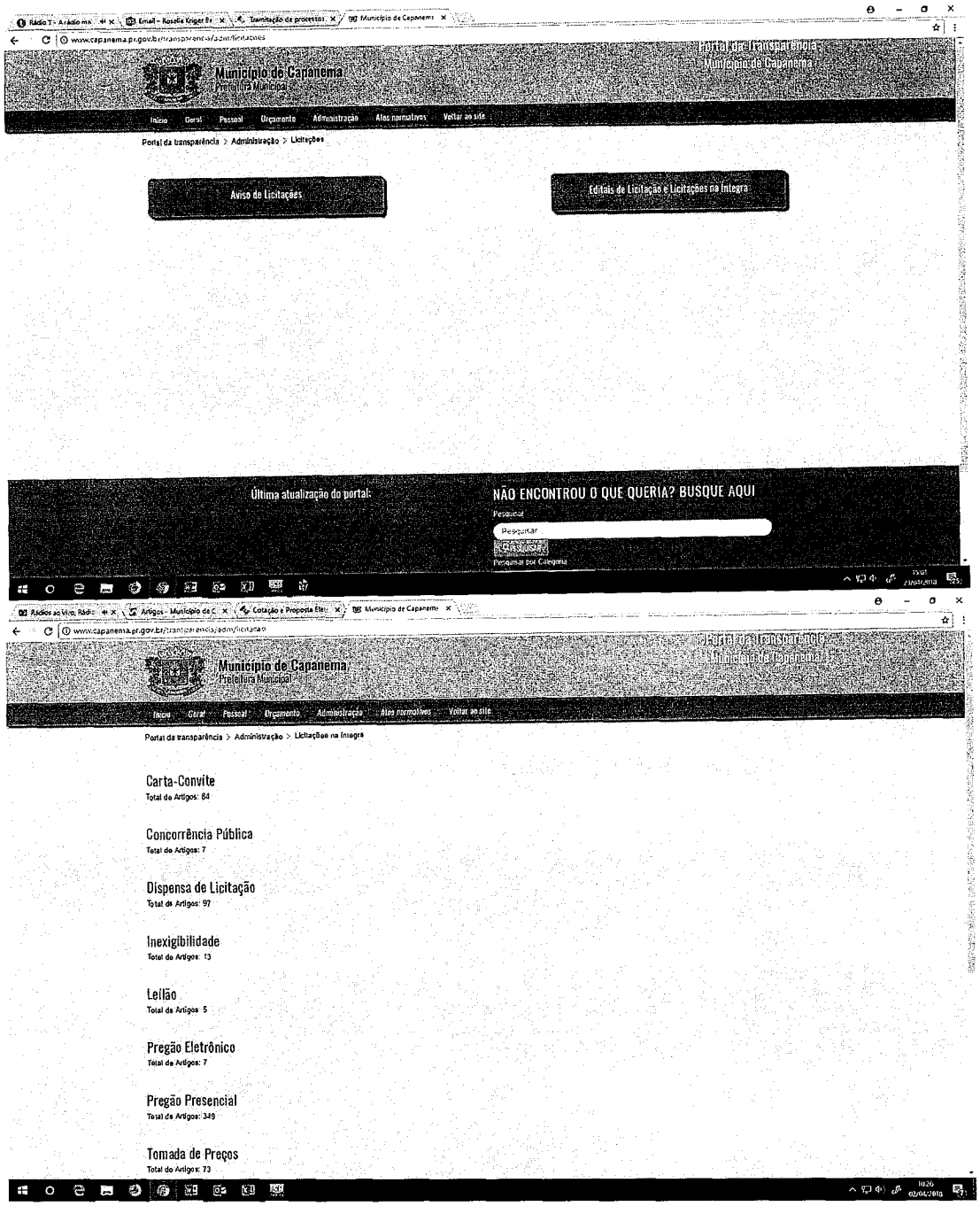
Detentora da Ata (NOME)
Representante Legal

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

1. Acessar: www.capanema.pr.gov.br

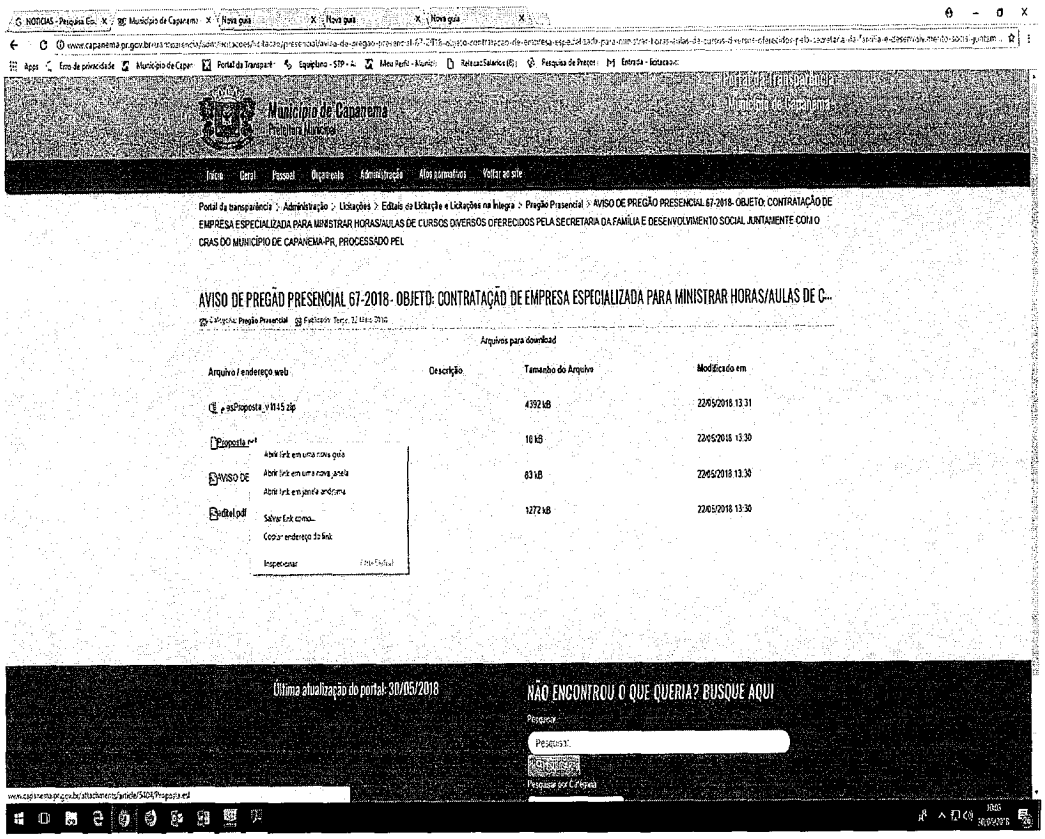


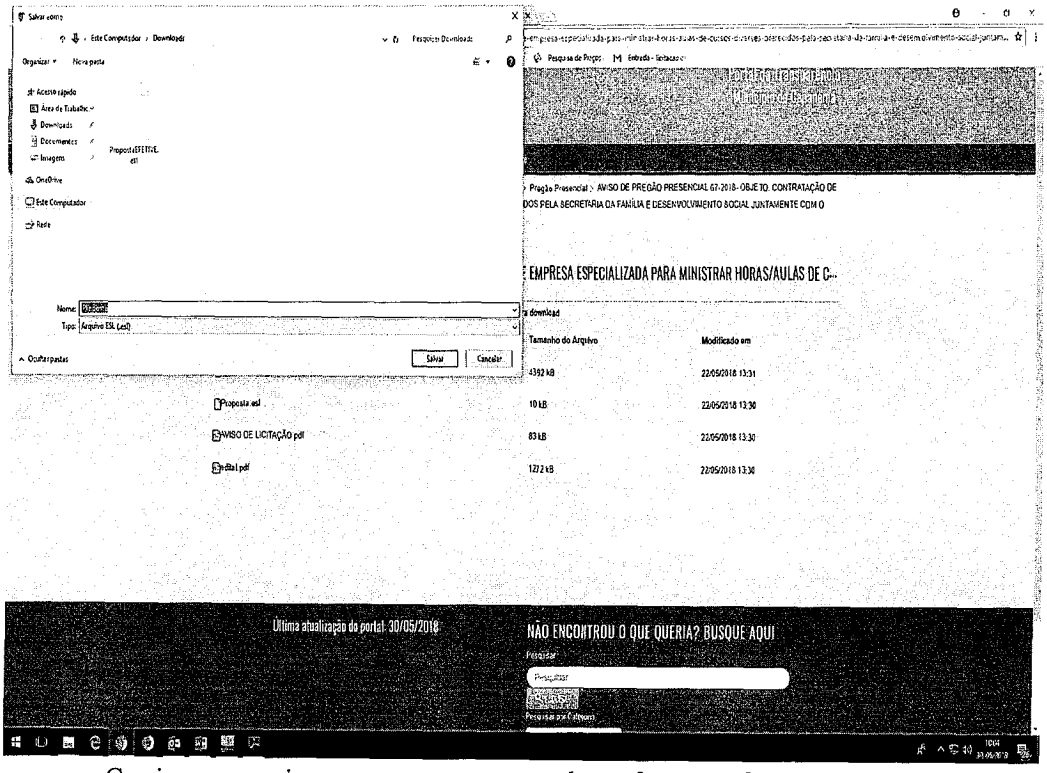

2. Depois de acessar a página do Município, clique no link Licitações – depois Editais de licitação e licitações na íntegra.




Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abrir o link
http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip

Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abrir o link
http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip
Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo Proposta.esl e após em Salvar Link como, conforme tela a seguir:

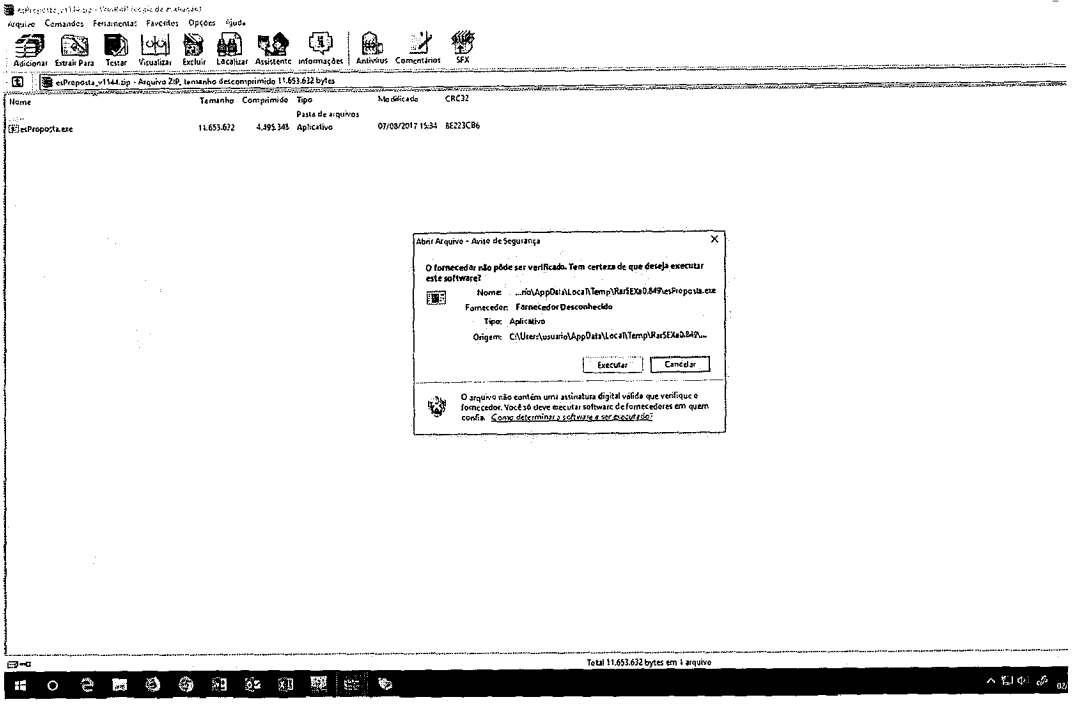



Copie os arquivos em seu computador e faça conforme a seguir:

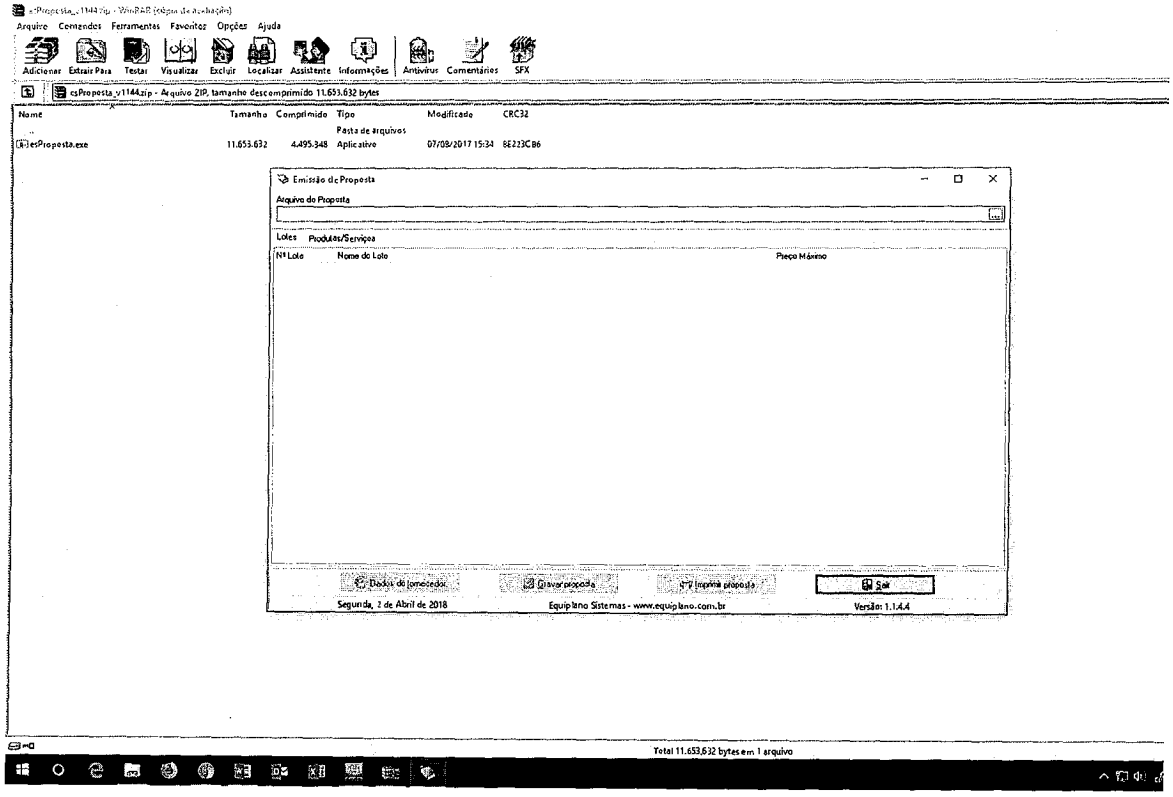
3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS- Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

3.1. Para você acessar abra o arquivo http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip salvo em seu computador: que aparecerá a seguinte tela:



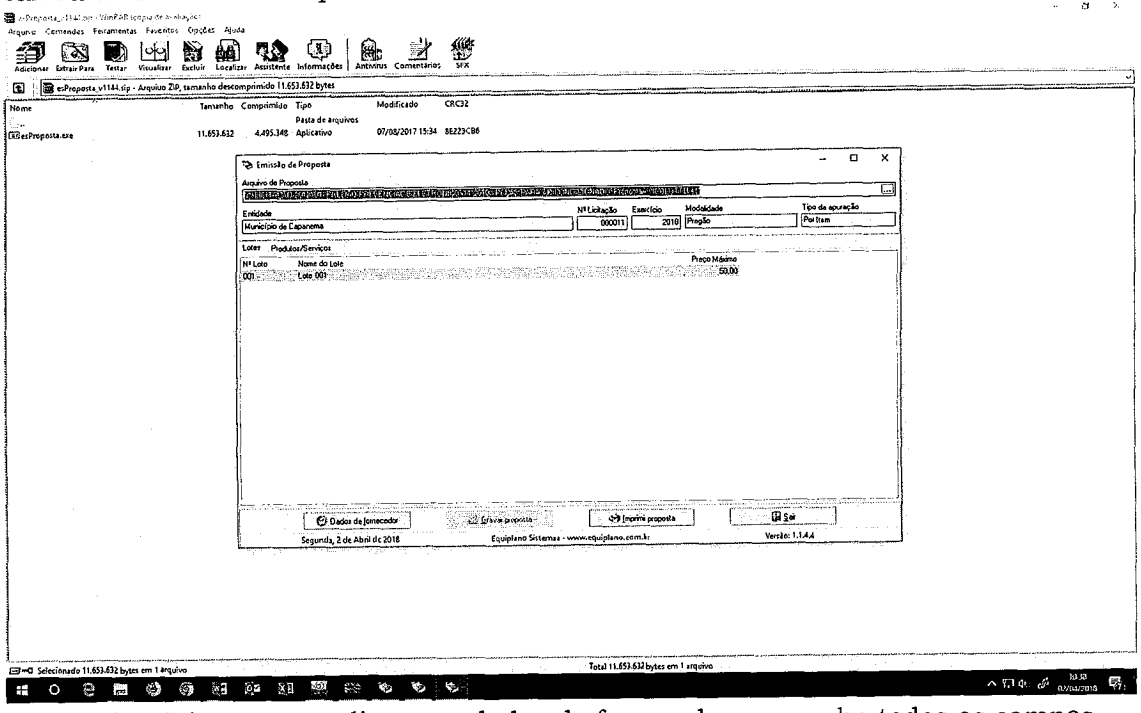

3.2.Clique em executar

3.3.Próxima tela




3.3.1.Clique no arquivo da proposta:

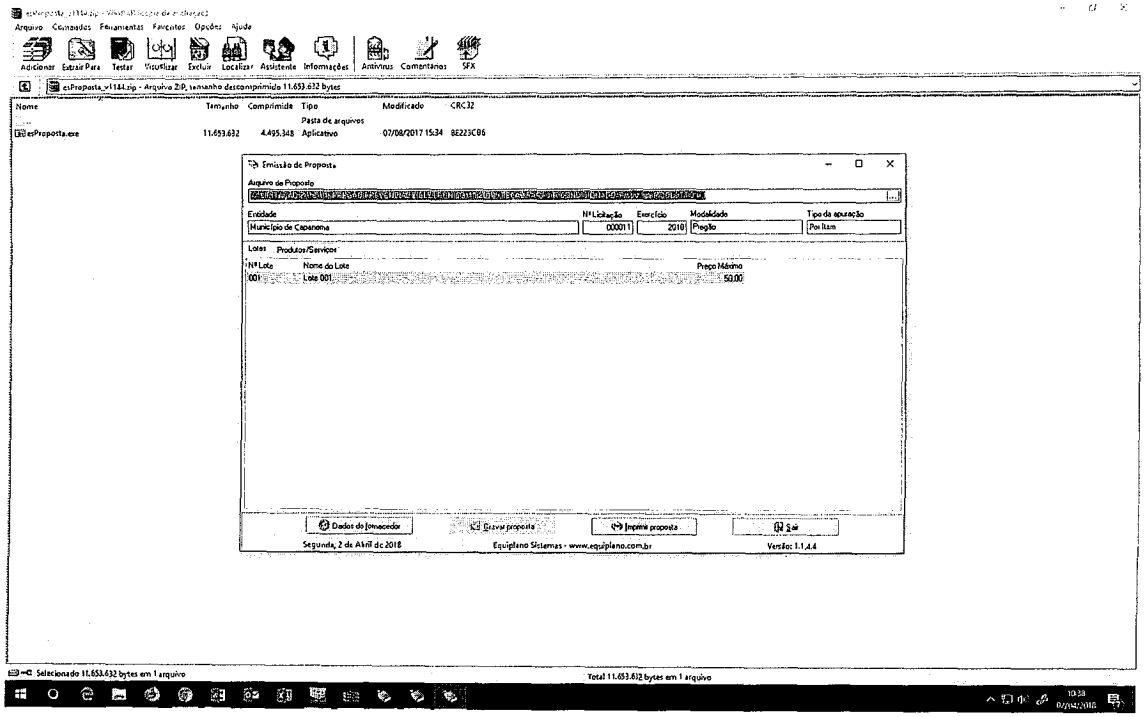
3.3.1.1.Busque em seu computador o arquivo da proposta que você salvou do site do Município.




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 socitário, preencha todos os dados. Clique em fechar

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 a casas dos milhares, apenas a virgula 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 PREEENCHIMENTO:

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.

000050

# PARECER JURÍDICO N° 332/2018

**INTERESSADO: Setor de Licitações**

**ASSUNTO: Análise prévia do Pregão Presencial n° 133/2018.**

**EMENTA**: ANÁLISE PRÉVIA DA LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. PROCESSO NUMERADO COM DOCUMENTOS NECESSÁRIOS. JUSTIFICATIVA SUFICIENTE. POSSIBILIDADE DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL. PARECER FAVORÁVEL.

## 1. CONSULTA:

A Pregoeira e a equipe de apoio, designados pela portaria n°. 6.906/2017, encaminham para análise da Procuradoria-Geral, minuta de edital de pregão presencial, tipo menor preço, por item, processado pelo sistema de registro de preços, visando a aquisição de CBUQ para uso da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos na recuperação de ruas e avenidas do Município de Capanema - PR, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

Constam no processo administrativo:

I) Portaria n° 6.906/2017 – fl. 01;
II) Portaria n° 7.194/2018 – fl. 02;
III) Solicitação da contratação – fl. 03;
IV) Termo de Referência – fls. 04-05;
V) Orçamento e pesquisa de preços – fls. 06-14;
VI) Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal – fl. 15;
VII) Parecer do Departamento de Contabilidade – fl. 16;
VIII) Minuta do edital – fls. 17-39;
IX) Anexos – fls. 40-57.

É o relatório.

## 2. PARECER:

Convém destacar, inicialmente, que compete à PGM, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos materiais ou serviços entendidos como necessários.

Ante as questões acima suscitadas, passaremos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito.



Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000
Fone:46-3552-1321 – ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA - PR

**2.1. Da licitação: do cabimento da modalidade Pregão Presencial**

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados em dois fatores: (1) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum, nos termos da lei 10.520/2002; e (2) a necessidade de se contratar aquele que oferece o menor valor pelo serviço/bem, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no edital.

Nesse rumo, o Pregão é modalidade de licitação instituída pela Lei Federal n°. 10.520/2002, restrita à contratação de bens e serviços comuns, com disciplina e procedimentos próprios visando a acelerar o processo de escolha de futuros contratados da Administração em hipóteses determinadas e específicas, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei 8.666/93. A própria lei acima mencionada, em seu art. 1°, Parágrafo Único, esclarece o que se deve entender por "bens e serviços comuns":

> *"Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".*

A doutrina tem muito estudado a abrangência da expressão "bens e serviços comuns", citem-se as considerações do insigne Professor José dos Santos Carvalho Filho, em sua obra "Manual de Direito Administrativo" (25ª Ed., Editora Atlas, p. 304), para quem a amplitude do termo "bens e serviços comuns" permite a adoção do pregão para praticamente todos os bens e serviços:

> *"Para especificar quais os bens e serviços comuns, e diante da previsão legal de ato regulamentar, foi expedido o Decreto n° 3.555, de 8.8.2000 (publ. Em 9.8.2000). No anexo, onde há a enumeração, pode constatar-se que praticamente todos os bens e serviços foram considerados comuns; poucos, na verdade, estarão fora da relação, o que significa que o pregão será adotado em grande escala".*

Também o Tribunal de Contas da União, em análise quanto à abrangência do significado de bens e serviços comuns, já se manifestou diversas vezes, tais como nos acórdãos 313/2004, 2.471/2008, ambos do Plenário:

> *"11. O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais de mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão.*
>
> *12. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos também podem ser enquadrados como comuns (...)".*
>
> **(Acórdão n° 313/2004 - Plenário)**

> *"19. O entendimento de bem comum, de acordo com diversos autores, nada tem a ver com a complexidade do bem adquirido e sim com produtos que sejam comumente encontrados no mercado, sem a necessidade de alterações específicas para o fornecimento em questão".*



Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000
Fone:46-3552-1321 – ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br
**CAPANEMA - PR**

000060

**(Acórdão n° 2.471/2008 - Plenário)**

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração (Termo de Referência), bem como da verificação de existência de um mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste objeto, infere-se que este pode ser considerado como bem comum.

**2.2. Do Termo de Referência**

Em licitações realizadas na modalidade pregão, é obrigatória a elaboração de termo de referência, que deve descrever pormenorizadamente o objeto a ser adquirido, deve constar a justificativa da aquisição, bem como, se cabível, as condições gerais de execução da ata de registro de preços.

Destarte, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o termo de referência atende de maneira **suficiente** aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para que os licitantes elaborem as suas propostas.

**Ademais, oportuno registrar a necessidade da administração se atentar para o disposto no item 27 e 28, especificamente no que tange às condições de recebimento do objeto e a necessidade do respectivo termo de recebimento definitivo para possibilitar o pagamento.**

**Outrossim, atendidas as ponderações acima, como a presente licitação adota o Sistema de Registro de Preços, se faz necessário que a Secretaria interessada em contratar se atente ao item 23 do Edital de Licitação, realize o requerimento pela Secretaria Municipal solicitante, bem como o encaminhe para a Secretaria de Planejamento, para que elabore o projeto básico para a aplicação dos materiais a serem adquiridos, documentos estes que são condições *sine qua non* para autorizar e obrigar a licitante vencedora a fornecer os bens licitados.**

**Quanto ao recebimento dos objetos, calha observar que a ausência de confecção do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.**

**Noutro ponto, no que tange à pesquisa de preços, a sua veracidade e idoneidade são de responsabilidade dos servidores que a realizaram.**

**2.3. Da minuta do edital**

A análise da minuta de edital foi conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, qual seja, a Lei 10.520/2002, o Decreto Federal n°. 7.892/13, o Decreto Municipal n°. 4.118/07, a Lei Complementar Federal n° 123/2006, que



Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000
Fone:46-3552-1321 – ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA - PR

instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como, de forma subsidiária, a Lei 8.666/93.

No tocante à minuta do edital, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais do art. 40, da Lei 8.666/93.

**2.4. Da Ata de Registro de Preços**

Extrai-se que a Ata tratou de contemplar todos os elementos do art. 1°, II, do Decreto n° 7.892/13: preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**3. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Procuradoria se manifesta favoravelmente à publicação da minuta de edital em apreço, bem como de seus anexos, ora rubricados com o intuito de identificar a documentação examinada.

**Ademais, importante salientar a necessidade de publicação deste edital no portal eletrônico do Município de Capanema, em atendimento à Lei Federal 12.527/2011.**

Capanema, 12 de novembro de 2018.

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
de Capanema - PR
Dec. Nº 5588/2014
OAB/PR 68.807



Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000
Fone:46-3552-1321 – ramal 217
procuradoria@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA - PR

# Município de Capanema - PR

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Capanema - PR, 12 de novembro de 2018

Assunto: Pregão Presencial n°133/2018

DE: Prefeito Municipal
PARA: Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade PREGÃO, que tem por objeto o AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS., nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Comissão de Licitação é aquela nomeada pela Portaria N° 6.906 de 30 de novembro de 2017.

Sobre a recomendação jurídica do Parecer Jurídico n° **332/2018** onde o Procurador Jurídico recomenda a substituição do Fiscal da Ata de Registro de Preços por Servidor competente de provimento efetivo, justifico que no momento o Município de Capanema não possui em seu quadro permanente de pessoal, uma pessoa que pudesse atuar como Fiscal dessa Ata de Registro de Preços, a pessoa indicada é contratado como Diretor de Departamento de Controle Interno de Máquinas, Equipamentos e Estoques, trata-se de uma pessoa muito competente, com grande conhecimento nessa área e capaz de atuar como Fiscal dessa Ata de Registro de Preços.

Encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências necessárias.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018
O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:
Modalidade: Pregão Presencial nº133/2018
Tipo de Julgamento: Menor preço por item.
Objeto: AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..
Valor: R$155.000,00 (Cento e Cinqüenta e Cinco Mil Reais)
Abertura das propostas: 09:00 horas do dia 04/12/2018
Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.
Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.
Capanema-PR,12 de novembro de 2018
Américo Bellé- Prefeito Municipal

000063

# EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA**
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**COORDENAÇÃO/DIREÇÃO:** Valdeci Alves dos Santos - Secretaria de Administração

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Anderson Ferreira dos Passos
**RESPONSÁVEL TÉCNICO:** Anderson Ferreira dos Passos
DRT Nº 9975/PR

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

**PREFEITURA DE CAPANEMA**
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná
**Prefeito Municipal: Américo Bellé**
**Vice-Prefeito Municipal: Milton Kafer**
Secretário de Administração: Valdeci Alves dos Santos
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski
Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz
Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti
Secretário de Planejamento e Projetos: Paulo Fernando L. Orso
Secretário de Saúde: Jonas Welter
Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA**
R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596 e (46) 3552-2329
Fax: (46) 3552-3217
E-mail: capanemacamara@gmail.com
Capanema - Paraná
Vereador: Airton Marcelo Barth - Presidente
Vereador: Valdomiro Brizola - Vice-Presidente
Vereadora: Izolete Ap. Walker - 1ª Secretária
Vereador: Edson Wilmsen - 2º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan
Vereador: Ginésio J. Pinheiro
Vereador: Gilmar Pontin
Vereador: Paulo C. Lothermann
Vereador: Sergio Ullrich

# ATOS LICITATÓRIOS

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 133/2018**
O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:
Modalidade: Pregão Presencial nº133/2018
Tipo de Julgamento: Menor preço por item.
Objeto: AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..
Valor: R$155.000,00 (Cento e Cinqüenta e Cinco Mil Reais)
Abertura das propostas: 09:00 horas do dia 04/12/2018
Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080– Capanema – Paraná – Centro.
Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.
Capanema-PR,12 de novembro de 2018
Américo Bellé- Prefeito Municipal

# LEIS

**LEI Nº 1.664, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Créditos Adicionais Especiais e Suplementares ao Orçamento do Município de Capanema, para o exercício de 2018.

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito do Município de Capanema sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais Especiais e Suplementares ao Orçamento Geral do Município de Capanema, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2018, no valor de R$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201.2-102 – ATIV DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO
CONTA/ELEMENTO: 0642 – 4490.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 148 – CV SEDU 1110/18 AQUISIÇÃO VAN – EX. CORRENTE
VALOR: R$ 150.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-350 – SESA/APSUS-INVESTIM - RES. AUT.561/18-CTA 71046-0
CONTA/ELEMENTO: 2196– 4490.52.00.00 – EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 500 – BLOCO INVESTIMENTOS SAÚDE – EX CORRENTE
VALOR: R$ 120.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIV: 08.244.0801.2-311 – MDS-INCREM.TEMPOR.-CUSTEIO-PROT. SOC. BÁSICA-CTA 30.501-4
CONTA/ELEMENTO: 2408 – 33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE RECURSO: 1934 – BL DE FIN PROT SOC BÁSICA – SUAS – EX CORRENTE
VALOR: R$ 130.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 11.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIV: 08.244.0801.2-312 – MDS-ESTRUT.REDE PROT. SOC. ESPECIAL-INVEST.CTA 30.499-9
CONTA/ELEMENTO: 2409 – 44.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 1935 – BL DE FIN PROT SOC ESPECIAL – SUAS – EX CORRENTE
VALOR: R$ 130.000,00, (recurso por excesso de arrecadação)

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES ..... R$ 530.000,00

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

000065

Voltar

## Registrar processo licitatório

**Informações Gerais**

| | |
|---|---|
| Município | CAPANEMA |
| Entidade Executora | MUNICÍPIO DE CAPANEMA |

**Os campos Ano,Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM**

| | |
|---|---|
| Ano* | 2018 |
| Modalidade* | Pregão |
| Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* | 133 |

**Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito**

| | |
|---|---|
| A licitação utiliza estes recursos? | ☐ |
| Número edital/processo* | 133 |
| Descrição do Objeto* | AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS |
| Forma de Avalição | Menor Preço |
| Dotação Orçamentária* | 08002154521501215413903390 30 |
| Preço máximo/Referência de preço - R$* | 155.000,00 |
| Data de Lançamento do Edital | 13/11/2018 |
| Data da Abertura das Propostas | 04/12/2018 |

Confirmar

**CPF: 63225824968** (Logout)

# Município de Capanema - PR

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 133/2018

Aos quatro dias de dezembro de 2018, às nove horas, no MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com endereço a Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, n° 1080, centro, reuniu-se o Pregoeiro com a Comissão de Apoio à Licitação, designada pela Portaria n° 6906 de 30 de novembro de 2017, constituída pelos Srs. Roselia Kriger Becker Pagani, Pregoeira, Jeandra Wilmsen, Membro, Valdeci Alves dos Santos, Membro e Maicon Douglas de Castro Coito, membro, com o objetivo de julgar a Licitação Pública, sob a modalidade Pregão, veiculado através do n° 0133, que tem por objeto o AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Comissão atestou que não compareceu nenhuma empresa para a sessão, ficando a mesma DESERTA. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e assinada a presente Ata pela Comissão de Licitação.

JEANDRA WILMSEN
Membro
038.991.949-77

MAICON DOUGLAS DE CASTRO COITO
Membro
078.018.429-79

ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Pregoeiro
632.258.249-68

VALDECI ALVES DOS SANTOS
Membro
499.450.256-00

000097

DESPACHO

Com relação ao Pregão Presencial nº 133/2018, objeto: AQUISIÇÃO DE CBUQ PARA USO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, encaminho esse PA para emissão de Parecer Jurídico a respeito da licitação ter sido DESERTA.

Capanema, 04 de dezembro de 2018

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

068

**PARECER JURÍDICO N° 349/2018**

**INTERESSADO: Comissão Permanente de Licitações**
**ASSUNTO: Análise do Pregão Presencial n° 133/2018.**

**EMENTA**: ANÁLISE DA LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. SESSÃO PÚBLICA. PREGÃO DESERTO. PARECER PELA LEGALIDADE E REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

## 1. CONSULTA:

A Pregoeira e a equipe de apoio, designados pela portaria n°. 6.906/2017, encaminham para análise desta Procuradoria Municipal, minuta de edital de pregão presencial, tipo menor preço, por lote, para formação de registro de preços visando aquisição de CBUQ para uso da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos na recuperação de Ruas e Avenida do Município de Capanema/Pr, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

Constam no processo administrativo:

I) Portarias n°s 6.906/2017 e 7.194/2018 – fls. 01/02;

II) Solicitação da contratação – fls. 03;

III) Termo de Referência – fls. 04/05;

IV) Orçamento e pesquisa de preços – fls. 06/14;

V) Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal – fl. 15;

VI) Parecer do Departamento de Contabilidade – fl. 16;

VII) Minuta do edital – fls. 17/39; e,

VIII) Anexos 01 a 06 – fl. 40/42; Anexo 07 (minuta da Ata de Registro de Preços) – fls. 43/51; e, Anexo 09 – fl. 52/57.

Em seguida, a Procuradoria Municipal emitiu Parecer Jurídico n° 332/2018, que se encontra acostado às fls. 58/61, manifestando-se favorável a publicação do edital e anexos relacionados acima.

O Prefeito autorizou a licitação, conforme consta da fl. 62, bem como o Aviso de Licitação foi veiculado no Diário Oficial do Município, cujo comprovando consta da fl. 64. Por fim, a Licitação foi cadastrada no mural do TCE/PR, consoante fl. 65.

No dia 04/12/2018, às 09:00 horas, aberta a Sessão Pública constatou-se o não comparecimento de qualquer proponente, restando deserta a presente licitação, conforme atesta a Ata de fl. 66.

Por força do despacho de fl. 67, o PA foi encaminhado a Procuradoria para emissão de Parecer Jurídico.

É o relatório.

**2. PARECER:**

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos produtos entendidos como necessários.

No entanto, oportuno destacar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar alguma providência para salvaguardar a Administração e o erário público. Assim, parte das observações aqui expendidas se constitui em recomendações e, caso a Administração opte por não acatá-las, recomenda-se motivar o ato, nos termos do art. 50, da Lei nº 9.784/99. O cumprimento ou não das recomendações decorre do exercício da competência discricionária da autoridade administrativa, a qual responde isoladamente no caso de descumprimento das recomendações deste parecer ou pela ausência de fundamentação dos atos administrativos.

Contudo, as questões que envolvem a legalidade, isto é, os requisitos previstos no ordenamento jurídico são de observância obrigatória, os quais, para não serem aplicados, deve haver motivação e justificativa plausível para tanto.

Nesse rumo, forçoso reconhecer que a análise dos aspectos técnicos dos serviços da contratação pretendida pela Administração não constitui tarefa afeta a este órgão jurídico, o que somente de forma excepcional poderemos adentrar, em

razão da omissão grosseira do setor competente na descrição dos objetos ou na justificativa da contratação.

Ante as questões acima suscitadas, passaremos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito.

**2.1. Do não comparecimento de empresas interessadas / Licitação Deserta:**

Consoante o relatório acima, no dia 04/12/2018, às 09:00 horas, aberta a Sessão Pública constatou-se o não comparecimento de qualquer proponente, restando deserta a presente licitação, conforme atesta a Ata de fl. 66.

Analisando a matéria e empreendendo interpretação sistêmica, é de se concluir que a dispensa preceituada no inciso V, do artigo 24, da Lei nº 8.666/1993 aplica-se diante das seguintes situações: a) ninguém se interessou em participar da licitação; b) todos os interessados foram inabilitados; ou, c) todas as propostas ofertadas por licitantes habilitados foram desclassificadas, porque incompatíveis com o edital ou inexequíveis.

Melhor explicando, na licitação deserta não há licitantes, ninguém oferece à Administração envelopes com os documentos de habilitação e com proposta. Já, na licitação fracassada, há licitantes, que, nada obstante, são, todos eles, inabilitados ou desclassificados.

Em ambas as situações, o resultado para a Administração é o mesmo, isto é, ela não consegue obter da licitação o objetivo visado, qual seja o de selecionar aquele com quem irá celebrar contrato administrativo. Daí que, em obséquio à identidade das consequências, defende-se que o inciso I, do artigo 24, da Lei nº 8.666/1993 aplica-se tanto em relação às licitações desertas, quanto no tocante às fracassadas.

Esse é o entendimento esposado por Hely Lopes Meirelles[1]:

> **Caracteriza-se o desinteresse quanto nenhum licitante acode à licitação, ou todos são inabilitados, ou nenhuma proposta é**

[1] MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 1999. Pág. 100.

**classificada, muito embora, neste último caso, a Administração possa convidar os proponentes para reformular suas ofertas (art. 48, § 3º).** (destaquei)

Sidney Bittencourt[2] compartilha a mesma conclusão:

> **"...Entendemos que tal enquadramento também abrange hipóteses de "licitação fracassada", ou seja, na hipótese de os possíveis interessados não conseguirem ultrapassar as fases da licitação..."** (destaquei)

Também Jorge Ulisses Jacoby Fernandes[3] segue tal orientação, salientando que um dos requisitos para a aplicação do inciso I do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993 reside na ausência de interessados, isto é, de acordo com as próprias palavras do autor:

> "...a licitação procedida pela unidade não tenha gerado adjudicação, em razão de: a) não terem comparecido licitantes interessados, hipótese denominada de licitação deserta; b) ter comparecido licitantes sem a habilitação necessária; c) ter comparecido licitante habilitável, mas que não apresentou proposta válida. Essas duas últimas hipóteses também se denominam licitação fracassada. Há equivalência entre as três situações, porque não se pode acolher como "interessado" aquele que comparece sem ter condições jurídicas para contratar, ou formula proposta que não atende aos requisitos do ato convocatório, ou vem a ter desclassificada sua proposta na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93. Não raro, pululam aventureiros inidôneos, não sendo o caso de coibir a aplicação desse dispositivo, em detrimento do interesse público, em razão de tais comportamentos..."

Assim, em se declarando DESERTA a licitação em comento por ausência de interesse de empresas licitante, fica autorizada a administração pública a realizar a contratação através de dispensa de licitação, tendo em vista que a repetição pode gerar ônus para o Município de Capanema/Pr, não obstante, também cabe observar que ao valor máximo da aquisição dos produtos está dentro do limite de valor descrito no art. 24, I, da Lei nº 8.666/1993.

Por fim, importante destacar o Parecer Jurídico nº 332/2018, acostado às fls. 58/61, onde esta Procuradoria já se manifestou sobre a possibilidade jurídica do procedimento licitatório, assim como consta a respectiva dotação orçamentária.

[2] BITTENCOURT, Sidney. Licitação passo a passo. 2. ed. Editora Lumeni Juri. Pág. 109.
[3] FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Contratação Direta sem Licitação. 5. ed. Brasília: Brasília Jurídica. 2000. Pág. 337.

Por todo o exposto, a Procuradoria não vislumbra qualquer ilegalidade capaz de macular a sessão pública referente ao Pregão nº 133/2018, sendo a licitação declarada DESERTA, bem como manifesta-se pela regularidade do procedimento em questão, devendo a Administração Pública analisar a conveniência de contratação através de dispensa de licitação ou repetir o procedimento licitatório.

**3. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Procuradoria não vislumbra qualquer ilegalidade capaz de macular a sessão pública referente ao Pregão nº 133/2018, sendo a licitação declarada DESERTA, bem como manifesta-se pela regularidade do procedimento em questão, devendo a Administração Pública analisar a conveniência de contratação através de dispensa de licitação ou repetir o procedimento licitatório.

É o Parecer.

Capanema, 10 de dezembro de 2018.

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Municipal
OAB/PR 56.675

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Jurídico de
Capanema - PR
Dec. nº 6001/2015
OAB/PR 56.675