



Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2019 EXCLUSIVO PARA EMPRESA ME-EPP

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro e comissão de apoio, designados pela Portaria nº 7.280, de 07 de dezembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, para fornecimento de materiais, pelo regime de fornecimento em parcela única**, do objeto descrito no item 2 deste edital e Projeto Básico. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

1.2. A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante no Projeto Básico.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. Nos termos do § 1º, do Art. 23, da Lei nº 8.666/1993, justifica-se a divisão do objeto do presente certame em ITENS, conforme descrito no Projeto Básico, por ser técnica e economicamente viável a Administração.

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

1.5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

1.5.1. O pregão será realizado **dia 29/05/2019, com início às 8H30M**, 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:

Projeto Básico;

Anexo I – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo II – Modelo de procuração para credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Modelo de declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Proposta de preços;

Anexo VII – 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.



Município de Capanema - PR

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR.

2.2. 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 ÍNTEGRA.

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

3. DA DESPESA

3.1. A despesa com a contratação do objeto é estimada em **R\$ 123.090,00 (Cento e Vinte e Três Mil e Noventa Reais)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Projeto Básico.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	140	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	160	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	310	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	350	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	360	05.001.04.122.0402.2023	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	650	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	660	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	720	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	730	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	940	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	990	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1130	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1160	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1200	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1240	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1320	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1360	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1560	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1570	08.002.15.452.1501.2154	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1590	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1600	08.002.15.452.1501.2154	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1810	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1860	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1870	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2020	09.001.10.301.1001.2100	331	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2040	09.001.10.301.1001.2323	331	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2194	09.001.10.301.1001.2347	1494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores



Município de Capanema - PR

2019	2205	09.001.10.301.1001.2361	1494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	2240	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2250	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2380	09.001.10.304.1001.2087	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2390	09.001.10.304.1001.2087	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2870	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2920	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3040	10.002.18.541.1801.2205	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3060	10.002.18.541.1801.2205	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3590	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3620	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3670	11.003.08.243.0802.6058	880	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3700	11.003.08.243.0802.6058	880	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3750	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3770	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3840	11.003.08.243.0802.6373	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3970	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	4010	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4090	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	4120	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4170	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	4190	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

4.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- f) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.

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

4.4. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita



Município de Capanema - PR

bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.

4.5. 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 íntegra, escolha Pregão Presencial e qual você quer participar, Entre no link: <http://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/cadastro> , (esse Cadastro é obrigatório, a empresa que não o fizer não poderá participar do Processo Licitatório). **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.**

5.DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

5.1. 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 5.5 deste edital.

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

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

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

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

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

5.7. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 5.1 deste edital.

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

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

6.3. 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.

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

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

6.6. 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



Município de Capanema - PR

microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar

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

7. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

7.4.1. Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2019, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

7.5.Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

8.DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

8.1.2. 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;

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

8.2.A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do



Município de Capanema - PR

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

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

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)
PREGÃO Nº. 48/2019
DATA DE ABERTURA: **29/05/2019 as 8:30 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO Nº. 48/2019
DATA DE ABERTURA: **29/05/2019 as 8:30 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

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

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

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO Nº. 48/2019
DATA DE ABERTURA: **29/05/2019 as 8:30 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

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

9.1.1. As características do serviço de forma clara e precisa, descrevendo o serviço ofertado, indicando o nome da empresa prestadora, 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.

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

9.1.3. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Projeto Básico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

9.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE

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

11.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM.

11.3. 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.



Município de Capanema - PR

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

11.5.Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do serviço previsto no Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

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

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

11.16. O desempate nos casos previstos no subitem 11.13 se dará nos termos do item 11 deste edital.

11.17.Caso haja empate nos termos do item 11.13 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.

11.18. 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.



Município de Capanema - PR

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

12. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O julgamento será pelo **menor preço do item**.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção 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).

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

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

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



Município de Capanema - PR

13.4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. **Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- e. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f. No caso de cooperativa:
- g. 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;
- h. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- i. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;
- j. Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- k. A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o serviço da licitação;
- l. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- m) **Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo o previsto na alínea “c” deste subitem;**

13.4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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



Município de Capanema - PR

e) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);

13.4.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

13.4.4. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

13.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada

13.6. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

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

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

13.9.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e nº 147/14);

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

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

13.12.O proponente que não cumprir com o disposto no item 13 e seus subitens será desclassificado.

14.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

15. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

15.8. 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.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

17. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

17.1. A contratação será formalizada por meio de contrato.



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

17.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. A empresa vencedora deverá entregar o objeto no prazo máximo 02 (dois) dias, contados de forma contínua a partir da solicitação formal.

19.1.1. A solicitação será formalizada por escrito e encaminhada ao e-mail cadastrado da contratada, iniciando-se o prazo para entrega do objeto da licitação no dia seguinte ao encaminhamento do e-mail.

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

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

19.4. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 dias corridos, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do bem entregue com as especificações do Projeto Básico e da solicitação mencionado no item 19.1, para fins de recebimento definitivo.

19.5. A Comissão realizará inspeção minuciosa em todos os objetos, por meio de servidores públicos efetivos, conforme as normas vigentes editadas pela municipalidade, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do bem e constatar e relacionar a quantidade e qualidade do material a que vier ser recusada.

19.6..A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos objetos entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.



Município de Capanema - PR

19.7. No caso de objeto rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito, de acordo com o **Projeto Básico e solicitação**, dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) 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.

19.8. 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, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

19.8.1. Em substituição do termo de recebimento definitivo, uma via da solicitação mencionada no item 19.1. poderá ser carimbada e assinada pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

19.9. 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.

19.10. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/02), bem como das obrigações previstas neste edital e nos documentos constantes no processo licitatório.

19.11. A notificação a que se refere o item 19.7 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA obriga-se a:

20.1.1. Entregar os objetos em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado no Projeto Básico e na solicitação que se refere o item 19.1;

20.1.2. Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os objetos que não atendam as especificações estabelecidas pela municipalidade;

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

20.1.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega do objeto da licitação, os motivos que impossibilitem a entrega no prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

20.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto da licitação;

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

20.1.9. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos para eventual troca dos objetos fornecidos.



Município de Capanema - PR

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 ACONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

21.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

22. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato ou dos defeitos encontrados nos objetos fornecidos, aplicando-se as disposições do Código de Defesa do Consumidor para dirimir a presente contratação, sem prejuízo das demais normas de direito administrativo.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada, após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 19 deste edital.

23.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo dos objetos recebidos.

23.3. 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 em mãos dos servidores designados para o pagamento, para fins de liquidação de empenho.

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

23.4.1. Além dos procedimentos obrigatórios dispostos juntos ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do: **Município de Capanema-, 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema- PR- Cep 85760-000.**

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

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões válidas de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante;

b) Termo de recebimento definitivo do objeto.



Município de Capanema - PR

23.11.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.

23.12.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.

23.13.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 o contratado providencie as medidas saneadoras.

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

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

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

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

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

24.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

24.2. 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;**

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

a) Advertência por escrito;

b) Multas:

c) Multa de 0,5 % por dia de atraso no fornecimento dos objetos, calculada sobre o valor unitário do objeto, limitada ao percentual máximo de 10% do valor unitário do item, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;

d) Multa de 5% sobre o valor do item no caso de inexecução parcial do contrato;



Município de Capanema - PR

e) Multa de 0,2 % sobre o valor total do item, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato ou do edital não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;

f) Multa de 5% a 15% sobre o valor total do item, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

g) Multa de 20% sobre o valor total dos itens vencidos pela licitante, Quando configurada a inexecução total do contrato.

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

i) 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**.

24.4. 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.

24.5. 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.

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

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

24.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

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

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

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega do objeto, nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado da entrega do objeto;

e) Entrega parcial do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



Município de Capanema - PR

f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.

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

i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

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

n) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

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

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

26.DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

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

27.DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

28.DA FISCALIZAÇÃO

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

28.2.O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da entrega do objeto e do contrato.

28.3.A Contratante exercerá a fiscalização dos materiais através de um servidor designado pela Secretaria responsável pela solicitação desta licitação, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

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

28.5.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

28.6.Compete especificamente à Fiscalização:

- a) Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis a entrega dos materiais;
- b) Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Edital e seus anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral das especificações previstas em Edital.
- d) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- e) Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- f) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- g) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos veículos que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e da programação dos materiais;
- h) Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades na entrega dos objetos em relação a terceiros;
- i) Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.



Município de Capanema - PR

28.7.A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a)Os 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 objetos entregues;
- d)A adequação dos objetos à rotina de execução estabelecida;
- e)O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f)A satisfação do público usuário.

28.8.O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve alguma irregularidade no fornecimento ou defeito dos objetos entregues deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova as medidas cabíveis.

29.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1.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.

29.2.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.

29.3.O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e em atendimento ao disposto no §1º do artigo 32 da Lei 8.666/93.

29.4.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.

29.5.A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura do Município de Capanema. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

29.6.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.

30.DO FORO

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

Capanema-PR, 10 de maio de 2019

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO.

1.1 Secretária Municipal de Administração

2. OBJETO.

2.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO.

3.1. Valdeci Alves dos Santos

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. Justifica-se a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR., os materiais são para utilização nas atividades cotidianas da Administração Municipal, divulgações, entre outras.

4.2. A quantidade constante no Projeto Básico são previsões realizadas a partir das aquisições que esta Municipalidade nos anos anteriores.

4.3. 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 Projeto Básico.

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Item	Nome do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	CARTAZ TAMANHO 46 X 64 cm, COLORIDO (MC-014)	150,00	UN	1,60	240,00
2	ADESIVO AUTOCOLANTE COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM A ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA NA PARTE COLANTE E NO VERSO O CONTROLE DE LUBRIFICAÇÃO E ESCRITA COM AS PRÓXIMAS TROCAS DE ÓLEO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 7 CM X 6 CM.	3.000,00	UN	0,50	1.500,00
3	ADESIVO AUTOCOLANTE COM TEMAS SUGERIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, PARTE COLANTE NO VERSO, MODELO CIRCULAR COM 6 CM DE DIÂMETRO. (MC-118)	10.000,00	UN	0,25	2.500,00
4	AGENDA ESCOLAR, COM 40 PÁGINAS, CAPA COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ	3.200,00	UN	2,65	8.480,00



Município de Capanema - PR

	DE 170G, TAMANHO 20,5X14,5CM PARTE INTERNA COM 38 PÁGINAS EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO EM CORES. (MC-151)				
5	ATESTADO MÉDICO 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-001)	300,00	BLOCO	8,00	2.400,00
6	AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-002)	100,00	BLOCO	9,00	900,00
7	BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10CM X 10 CM, SENDO COMPOSTO POR BLOCOS DE 50 FOLHAS. (MC-119)	3.000,00	BLOCO	1,50	4.500,00
8	BLOCO DE PRONTUÁRIO, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR. MEDINDO 15,5CM DE LARGURA E 21,5 DE ALTURA. SENDO COMPOSTA DE BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-102)	500,00	BLOCO	4,50	2.250,00
9	BLOCO DE RASCUNHO TAMANHO 15X21CMS, COM 30 FOLHAS CADA. (MC-150)	500,00	UN	0,80	400,00
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO ESPECIAL NR-B, AZUL, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, SEGUINDO NUMERAÇÃO FORNECIDA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO, SENDO COMPOSTO POR BLOCOS DE 20 FOLHAS. (MC-120)	200,00	BLOCO	7,70	1.540,00
11	BLOCO INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL 50 FOLHAS, 3 VIAS. (MC-003)	200,00	BLOCO	10,00	2.000,00
12	BLOCO RECEITUÁRIO 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-004)	700,00	BLOCO	6,00	4.200,00
13	BLOCO RECEITUÁRIO 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-005)	500,00	BLOCO	8,00	4.000,00
14	BOLETIM DE INFORMAÇÕES BIMESTRAIS - ESCOLAR (MC-006)	2.000,00	UN	0,72	1.440,00
15	BOLETIM ESCOLAR, IMPRESSO NA COR PRETA, FOLHA A4, GRAMATURA 75G. (MC-147)	3.000,00	UN	0,30	900,00
16	CADASTRO DE PACIENTES (MC-007)	3.000,00	UN	0,30	900,00
17	CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS (MC-008)	500,00	UN	10,00	5.000,00



Município de Capanema - PR

18	CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS. (MC-152)	500,00	UN	10,00	5.000,00
19	CARIMBO P-10 (MC-009)	20,00	UN	36,00	720,00
20	CARIMBO P-20 (MC-010)	20,00	UN	40,00	800,00
21	CARIMBO P-30 (MC-011)	20,00	UN	40,00	800,00
22	CARIMBO P-40 (MC-012)	20,00	UN	50,00	1.000,00
23	CARIMBO P-43 (MC-013)	20,00	UN	60,00	1.200,00
24	CARTÃO COLORIDO, EM PAPEL ESPECIAL TIPO CASCA DE OVO, VERGÊ OU OPALINE, TAMANHO 15X11CM, GRAMATURA 180GR, TAMANHO 15X11CM. (MC-153)	3.000,00	UN	0,30	900,00
25	CARTÃO DE MEDICAMENTOS, NA COR ROSA, CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. MEDINDO 9CM DE LARGURA E 7CM DE ALTURA. (MC-105)	2.000,00	UN	0,25	500,00
26	CARTÃO DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 22 X 8 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR BRANCA, COM LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-123).	1.000,00	UN	0,50	500,00
27	CARTÃO DE VALE TRANSPORTE-IDOSO, NA COR AMARELA, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, MEDINDO 8,5CM DE LARGURA E 6CM DE ALTURA. ATENDENDO A LEI Nº 454/91. (MC-104)	500,00	UN	0,50	250,00
28	CARTÃO DO CAPS-I "VIDA DO AMANHÃ", CONFORME MODELO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-103)	200,00	UN	0,65	130,00
29	CARTÃO PARA EVENTO, EM PAPEL COUCHÊ, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA COM RECORTE. (MC-158)	500,00	UN	0,65	325,00
30	CARTAZ COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, TAMANHO 30X42CM, GRAMATURA 90G. (MC-154)	3.000,00	UN	0,85	2.550,00
31	CARTAZ MEDINDO APROXIMADAMENTE 60CM X 35CM,	200,00	UN	5,00	1.000,00



Município de Capanema - PR

	COM IMPRESSÕES DIVERSAS (MC-113)				
32	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 15 X 45 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR AZUL, COM LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MODELO 06). (MC-121)	1.000,00	UN	0,60	600,00
33	CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, COM DIMENSÕES DE 15 X 45 CM, EM PAPEL CARTONADO, NA COR ROSA, COM LOGO DO VIGIASUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-122).	1.000,00	UN	0,60	600,00
34	CARTEIRA DO HIPERTENSO (MC-015)	2.000,00	UN	0,55	1.100,00
35	CARTEIRA PPDC 9 X 7 cm (MC-016)	2.000,00	UN	0,55	1.100,00
36	CARTILHA "LUPINHA" COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE VIGILÂNCIA SANITÁRIA CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 205 X 195 MM, CONTENDO 6 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-130)	500,00	UN	3,30	1.650,00
37	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ALIMENTO RASTREADO" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 595 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-125)	300,00	UN	2,10	630,00
38	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE "ALIMENTOS" CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 290 X 458 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-124)	1.000,00	UN	1,25	1.250,00



Município de Capanema - PR

39	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “ANIMAIS PEÇONHENTOS” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 110 X 160 MM, CONTENDO 14 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-126)	1.000,00	UN	2,80	2.800,00
40	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “NASF” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 150 X 210 MM, CONTENDO 12 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-127)	1.000,00	UN	2,00	2.000,00
41	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “NASF” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 290 X 458 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-128)	1.000,00	UN	1,00	1.000,00
42	CARTILHA COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “ROTULAGEM” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 205 X 195 MM, CONTENDO 24 PÁGINAS CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-129)	500,00	UN	4,50	2.250,00
43	CARTÕES DE VISITA CAIXA COM 100 UNIDADES (MC-017)	10,00	UN	145,00	1.450,00
44	CERTIFICADO COM INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO SORRISO SAUDÁVEL CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 150 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO 180 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-131)	2.000,00	UN	0,50	1.000,00
45	CERTIFICADO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 148 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL TELADO	500,00	UN	0,60	300,00



Município de Capanema - PR

	180 GRAMAS, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-132)				
46	CERTIFICADO CONTRA BRUCELOSE 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-018)	10,00	BLOCO	22,00	220,00
47	CONTROLE INDIVIDUAL DE ASSISTÊNCIA AO PACIENTE (MC-019)	2.000,00	UN	0,30	600,00
48	CONTROLE INDIVIDUAL DO ASSISTENTE SOCIAL (MC-020)	2.000,00	UN	0,30	600,00
49	CONVITE COLORIDO, EM PAPEL ESPECIAL, TAMANHO 15X21CM, GRAMATURA 180GR. (MC-155)	5.000,00	UN	0,50	2.500,00
50	CONVITES INAUGURAÇÃO, SELEÇÃO DE CORES, 24 X 33 cm (MC-021)	300,00	UN	3,50	1.050,00
51	COPIA DE CHEQUE (MC-022)	100,00	UN	0,20	20,00
52	DENGUE / ENTOMOLOGIA 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-023)	500,00	BLOCO	3,50	1.750,00
53	ENVELOPE 11 X 22 cm (MC-024)	2.500,00	UN	0,30	750,00
54	ENVELOPE 18 X 24 cm (MC-025)	2.500,00	UN	0,50	1.250,00
55	ENVELOPE 24 X 34 cm (MC-026)	2.500,00	UN	0,60	1.500,00
56	ENVELOPE 26 X 36 cm (MC-027)	2.500,00	UN	0,65	1.625,00
57	ENVELOPE 31 X 41 cm (MC-028)	500,00	UN	0,75	375,00
58	ENVELOPE COM ABERTURA LATERAL, MEDINDO 23CM DE LARGURA E 16CM DE ALTURA. EM COLORAÇÃO MARRON. (MC-096)	1.000,00	UN	0,30	300,00
59	ENVELOPE PARA LIVRO BIBLIOTECA (MC-029)	800,00	UN	0,80	640,00
60	FICHA - CRAS CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (MC-030)	1.000,00	UN	0,75	750,00
61	FICHA CADASTRAL, CONFORME MODELO DA AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA EM CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 857/2001. (MC-106)	4.000,00	UN	0,25	1.000,00
62	FICHA DE AUTORIZAÇÃO, MEDINDO 14CM DE LARGURA E 11CM DE ALTURA, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR. COMPOSTO POR BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-099)	20,00	BLOCO	13,20	264,00
63	FICHA DE BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRAa. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-098)	5.000,00	UN	0,35	1.750,00



Município de Capanema - PR

64	FICHA DE CADASTRO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MEDINDO 148 X 210 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL CARTONADO BRANCO. (MC-133)	2.000,00	UN	0,40	800,00
65	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR CONFORME SISTEMA SUS. (MC-087)	1.000,00	UN	0,30	300,00
66	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL CONFORME SISTEMA SUS. (MC-088)	1.000,00	UN	0,30	300,00
67	FICHA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO (MC-031)	1.000,00	UN	0,50	500,00
68	FICHA DE CONTROLE DE VISITAS DIÁRIAS EM COMPLEMENTO AO TRABALHO DAS ACS. (MC-089)	1.000,00	UN	0,30	300,00
69	FICHA DE LISTAGEM DE PESAGEM, ATENDENDO O PROGRAMA DO CRAS, EM MATERIAL CARTONADO, MEDINDO 29,8CM DE LARGURA E 21CM DE ALTURA. (MC-100)	2.000,00	UN	0,60	1.200,00
70	FICHA DE ODONTOLOGIA (MC-032)	2.000,00	UN	0,50	1.000,00
71	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, ATENDENDO O PROGRAMA - PNCD. EM MATERIAL CARTONADO. (MC-085)	10.000,00	UN	0,40	4.000,00
72	FICHA DE RELAÇÃO DOS PONTOS ESTRATÉGICOS EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE. (MC-094)	1.000,00	UN	0,30	300,00
73	FICHA DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, ATENDENDO O PROGRAMA - PCFAD. (MC-092)	1.000,00	UN	0,30	300,00
74	FICHA DE VISITA (DENGUE) (MC-033)	5.000,00	UN	0,25	1.250,00
75	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, ATENDENDO O PROGRAMA SAÚDE MAIS PERTO DE VOCÊ DO SUS. (MC-091)	1.000,00	UN	0,30	300,00
76	FICHA DO BOLETIM DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, ATENDENDO O PROGRAMA - PCFAD. (MC-093)	3.000,00	UN	0,30	900,00
77	FICHA DO CRESEMS, CONFORME MODELO DO CONSELHO. MEDINDO 14,5CM DE LARGURA E 11,5CM DE ALTURA. SENDO COMPOSTA DE BLOCOS DE 50 FOLHAS E DUAS VIAS. (MC-101)	300,00	BLOCO	6,60	1.980,00



Município de Capanema - PR

78	FICHA DO LEITOR (MC-034)	1.000,00	UN	0,40	400,00
79	FICHAS CADASTRAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CONSELHO TUTELAR (MC-035)	1.000,00	UN	0,40	400,00
80	FLYRS COLORIDO EM PAPEL A5, TAMANHO 14,8X21CM. (MC-157)	3.000,00	UN	0,30	900,00
81	FOLDER COLORIDO EM PAPEL RECICLADO, TAMANHO 15X21CM, GRAMATURA 75GR. (MC-156)	5.000,00	UN	0,35	1.750,00
82	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES DIVERSAS CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-140)	10.000,00	UN	0,30	3.000,00
83	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “ACIDENTE COM AS MÃOS” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-134)	500,00	UN	1,20	600,00
84	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “ANIMAIS PEÇONHENTOS” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-136)	1.000,00	UN	0,60	600,00
85	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “ANTAVIROSE” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-135)	200,00	UN	1,65	330,00
86	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “LEISHMANIOSE” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 210 X 450 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-138)	200,00	UN	1,65	330,00



Município de Capanema - PR

87	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-139)	1.000,00	UN	0,50	500,00
88	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “NASF” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-137)	5.000,00	UN	0,35	1.750,00
89	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “RAIVA” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 93 X 240 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-141)	200,00	UN	1,54	308,00
90	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “SANEAMENTO RURAL” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-143)	1.000,00	UN	0,45	450,00
91	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “SAÚDE DO TRABALHADOR” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO A4 (210 X 297 MM), CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-142)	500,00	UN	0,65	325,00
92	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “TABAGISMO” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 115 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-144)	500,00	UN	0,65	325,00



Município de Capanema - PR

93	FOLDER COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TAMANHO 100 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA. (MC-145)	1.000,00	UN	0,60	600,00
94	FOLDER MEDINDO APROXIMADAMENTE 100 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA.	15.000,00	UN	0,30	4.500,00
95	FOLDER MEDINDO APROXIMADAMENTE 115 X 150 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA.	15.000,00	UN	0,30	4.500,00
96	FOLDER MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM X 21CM, COM IMPRESSÕES DIVERSAS (MC-112)	25.000,00	UN	0,35	8.750,00
97	FOLDER MEDINDO APROXIMADAMENTE 210 X 297 MM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 200 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA.	20.000,00	UN	0,30	6.000,00
98	FOLHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO (MC-036)	3.000,00	UN	0,30	900,00
99	FOLHA DE ALVARÁ LICENÇA (MC-037)	1.000,00	UN	0,55	550,00
100	FOLHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-038)	50,00	BLOCO	16,40	820,00
101	FOLHA DE CONTROLE DE VACINAS (MC-039)	4.000,00	UN	0,30	1.200,00
102	FOLHA DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA (MC-040)	4.000,00	UN	0,30	1.200,00
103	FOLHA DE FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DE DOENÇAS CRÔNICAS, CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. (MC-041)	1.000,00	UN	0,30	300,00
104	FOLHA DE HIPERDIA PAPEL (MC-042)	4.000,00	UN	0,29	1.160,00
105	FOLHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DA EQUIPE DE SAÚDE - R.A.E.S, CONFORME O MODELO DA	2.000,00	UN	0,30	600,00



Município de Capanema - PR

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA-PR. (MC-043)				
106	FOLHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL (MC-044)	2.000,00	UN	0,30	600,00
107	FOLHA DE REGISTRO INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA B - HÁ (MC-045)	3.000,00	UN	0,30	900,00
108	FOLHA DE S.M.S (MC-046)	3.000,00	UN	0,30	900,00
109	FOLHA DE VISITA DOMICILIAR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (MC-047)	2.000,00	UN	0,30	600,00
110	FOLHA DE VISITAS DOMICILIARES (MC-048)	3.000,00	UN	0,30	900,00
111	FOLHA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA PUERICULTURA (MC-049)	2.000,00	UN	0,30	600,00
112	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA B-DIA (MC-051)	3.000,00	UN	0,30	900,00
113	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA B - HAN (MC-050)	1.500,00	UN	0,30	450,00
114	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA A (MC-052)	6.000,00	UN	0,30	1.800,00
115	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA B - GES (MC-053)	3.000,00	UN	0,30	900,00
116	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA D (MC-054)	3.000,00	UN	0,30	900,00
117	FOLHA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA SSA-2 (MC-055)	3.000,00	UN	0,30	900,00
118	FOLHA FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - FGA (MC-056)	3.000,00	UN	0,30	900,00
119	FOLHA PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE FICHA A (MC-057)	5.000,00	UN	0,29	1.450,00
120	FOLHA RELATÓRIO MENSAL DE VISITA DOMICILIAR - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (MC-058)	6.000,00	UN	0,29	1.740,00
121	FOLHA SIPIA-SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONSELHO TUTELAR (MC-059)	1.000,00	UN	0,30	300,00
122	FORMULÁRIO DE AVISO DE OCORRÊNCIA, CONFORME MODELO DA DEFESA CIVIL (2°SB/3°SGB/4°GB), MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM X 20CM,	200,00	BLOCO	6,40	1.280,00



Município de Capanema - PR

	SENDO COMPOSTA POR BLOCOS DE 50 FOLHAS (MC-114)				
123	FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ENTREGA DE PERTENCENTES/RECUSA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO (REP - RAO), CONFORME MODELO DO CORPO DE BOMBEIROS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,5CM X 20,5CM, SENDO COMPOSTA POR TRÊS VIAS E BLOCOS DE 50 FOLHAS. (MC-115)	200,00	BLOCO	9,00	1.800,00
124	FORMULÁRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE DO AEDES AEGYPTI - LIRa, REFERENTE À SUPERVISÃO DOS TRABALHOS (MC-110)	2.000,00	UN	0,30	600,00
125	GUIA DE REFERÊNCIA CONTRA/REFERÊNCIA 50 FOLHAS, 2 VIAS, CONFORME MODELO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR. (MC-060)	200,00	BLOCO	30,00	6.000,00
126	LIVRO DE FREQUÊNCIA CONTENDO 20 PÁGINAS - 75G, CAPA COM GRAMATURA DE 180G E IMPRESSÃO NA COR PRETA.	50,00	UN	3,50	175,00
127	LIVRO DE FREQUÊNCIA CONTENDO 40 PÁGINAS - 75G, CAPA COM GRAMATURA DE 180G E IMPRESSÃO NA COR PRETA.	50,00	UN	4,50	225,00
128	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO/MODULO DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (MC-061)	2.000,00	UN	0,30	600,00
129	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 6-2 (MC-062)	50,00	BLOCO	9,90	495,00
130	NOTIFICAÇÃO DE SÍNDROME FEBRIL ÍCTERO/HEMORRÁGICA AGUDA 50 FOLHA, 2 VIAS (MC-063)	50,00	BLOCO	17,40	870,00
131	NOTIFICAÇÃO RECEITA B (MC-064)	200,00	BLOCO	6,20	1.240,00
132	PANFLETO DA DENGUE, COM INFORMAÇÕES E ILUSTRAÇÕES SOBRE A DOENÇA E O CICLO DA MESMA. TAMANHO A4 (210x297 mm), CONFORME MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR. (MC-090)	7.000,00	UN	0,30	2.100,00



Município de Capanema - PR

133	PANFLETO DE LEILÃO, MEDINDO 16,5CM DE LARGURA E 24CM DE COMPRIMENTO, MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR. (MC-086)	100,00	UN	0,22	22,00
134	PANFLETO" VAMOS ACABAR COM A DENGUE", COM INFORMATIVOS, DICAS, DESENHOS, QUADRINHOS... PARA COLORIR, TAMANHO A4 (210x297 mm). ATENDENDO AO PROGRAMA DA FNS. (MC-097)	7.000,00	UN	0,25	1.750,00
135	PAPEL KRAFT 22 X 22 cm PARA CURATIVOS (MC-065)	10.000,00	UN	0,25	2.500,00
136	PARECER DESCRITIVO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, CONTENDO 4 FOLHAS, A4, CAPA COLORIDA COM GRAMATURA DE 75G. (MC-111)	4.000,00	UN	0,30	1.200,00
137	PARECER DESCRITIVO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CAPENEMA - PR, CONTENDO 5 FOLHAS, A4, CAPA COLORIDA COM GRAMATURA DE 75G. (MC-148)	5.000,00	UN	1,00	5.000,00
138	PASSE ESCOLAR CONFORME MODELO DA PREFEITURA DE CAPANEMA-PR, NAS CORES AZUL, ROSA, VERDE E AMARELO, MEDINDO 7,5 CM DE LARGURA E 14,5CM DE ALTURA. COM DESCRIÇÃO DE DIAS E MESES NO VERSO, OBTENDO LUGAR PARA CARIMBO. SENDO 1500 UNIDADES DE CADA COR E MATERIAL CARTONADO. (MC-095)	6.000,00	UN	0,25	1.500,00
139	PASTA COM LOGOTIPO DO MUNICÍPIO COLORIDO, PAPEL TRIPLEX, 300GR, 47X32,5CMS COM BOLSO, VINCADAS. (MC-149)	1.200,00	UN	1,50	1.800,00
140	PASTA DE PROJETOS P/B 32.5 X 47.5 cm (MC-066)	1.500,00	UN	1,50	2.250,00
141	PASTA INDIVIDUAL 36.5 X 55 cm (MC-067)	1.900,00	UN	1,50	2.850,00
142	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR AZUL, CONFECCIONADA EM PAPEL 400g/m ² (MC-069)	100,00	UN	3,90	390,00



Município de Capanema - PR

143	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR BRANCA (MC-070)	100,00	UN	3,90	390,00
144	PASTA PARA LICITAÇÃO 4 VINCOS, 35 X 53.5 cm, NA COR VERDE, CONFECCIONADA EM PAPEL 400g/m ² (MC-071)	200,00	UN	3,90	780,00
145	PASTA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MC-072)	2.000,00	UN	1,50	3.000,00
146	PORTA CRACHÁ FLEXÍVEL, COM POSIÇÃO VERTICAL, NA COR TRANSPARENTE, COM CORDÃO VERDE PANTONE, ACOMPANHADO POR PRESILHA. COM TAMANHO DE 60X90MM.	50,00	UN	12,00	600,00
147	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-073)	500,00	BLOCO	8,00	4.000,00
148	REFIL PARA CARIMBO P-10 (MC-074)	20,00	UN	20,00	400,00
149	REFIL PARA CARIMBO P-20 (MC-075)	20,00	UN	20,00	400,00
150	REFIL PARA CARIMBO P-30 (MC-076)	20,00	UN	22,00	440,00
151	REFIL PARA CARIMBO P-40 (MC-077)	20,00	UN	24,00	480,00
152	REFIL PARA CARIMBO P-43 (MC-078)	20,00	UN	26,00	520,00
153	RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME), CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM AS SEGUINTE CARACRERÍSTICAS: CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL 300 GRAMAS COUCHÊ COM IMPRESSÃO COLORIDA, FOLHAS INTERNAS (MIOLO) EM PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS, LISO, IMPRESSÃO COLORIDA, COM 80 PÁGINAS, MEDINDO 21 CM DE ALTURA X 15 CM DE LARGURA, EM ASPIRAL. (MC-146)	10,00	UN	33,00	330,00
154	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DO SOCORRISTA, CONFORME MODELO DO SIATE - PR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20,5CM X 30,5CM, SENDO COMPOSTA POR TRÊS VIAS E BLOCO COM 50 FOLHAS (MC-116)	150,00	BLOCO	15,00	2.250,00
155	REQUISIÇÃO DE EXAME 11 X 16 cm, 50 FOLHAS, 1 VIA (MC-079)	120,00	BLOCO	7,70	924,00
156	REQUISIÇÃO DE EXAME PARA HIV (MC-080)	3.000,00	UN	0,30	900,00
157	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATÓRIO CENTRAL DO ESTADO	40,00	BLOCO	19,25	770,00



Município de Capanema - PR

	50 FOLHAS, 1 VIA (MC-081)				
158	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, ATENDENDO O PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DO CÂNCER DE MAMA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE. (MC-082)	2.000,00	UN	0,30	600,00
159	REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAMES 50 FOLHAS, 2 VIAS (MC-083)	400,00	BLOCO	7,70	3.080,00
160	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO - LIRa, CONFORME O MODELO DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE (MEDINDO APROX. 29,5CM X 20,5CM) - (MC-109)	2.000,00	UN	0,30	600,00
161	TERMO DE COMPROMISSO 15,5X 12,5, 50 FOLHAS 1 VIA (MC-084)	30,00	BLOCO	11,00	330,00

Valor total estimado: R\$ 220.158,00(Duzentos e Vinte Mil, Cento e Cinquenta e Oito Reais).

6.CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora deverá entregar o objeto no prazo máximo 02 (dois) dias, contados de forma contínua a partir da solicitação formal.

6.1.1. A solicitação será formalizada por escrito e encaminhada ao e-mail cadastrado da contratada, iniciando-se o prazo para entrega do objeto da licitação no dia seguinte ao encaminhamento do e-mail.

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

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

6.4. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 dias corridos, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do bem entregue com as especificações do Projeto Básico e da solicitação mencionado no item 6.1, para fins de recebimento definitivo.

6.5. A Comissão realizará inspeção minuciosa em todos os objetos, por meio de servidores públicos efetivos, conforme as normas vigentes editadas pela municipalidade, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do bem e constatar e relacionar a quantidade e qualidade do material a que vier ser recusada.

6.6.A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos objetos entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

6.7. No caso de objeto rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito, de acordo com o **Projeto Básico e solicitação**, dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) 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.



Município de Capanema - PR

6.8. 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, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

6.8.1. Em substituição do termo de recebimento definitivo, uma via da solicitação mencionada no item 6.1. poderá ser carimbada e assinada pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos materiais, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

6.9. 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.

6.10. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/02), bem como das obrigações previstas neste edital e nos documentos constantes no processo licitatório.

6.11.A notificação a que se refere o item 6.7 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

6.12.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.

7.GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O Contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por **Anderson Ferreira dos Passos**.

Capanema, 07 de maio de 2019

Valdeci Alves dos Santos
Secretário Municipal de Administração



Município de Capanema - PR

ANEXO I

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

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

Local e data

Ao Município de Capanema - PR

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro

85.760-000 – Capanema – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º48/2019

Sr. Pregoeiro,

Pelo presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 48/2019**, cujo objeto é a, 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.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (Indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º. 48/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

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

Nome

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

Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2019, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

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

ANEXO - III



Município de Capanema - PR

Modelo de Declaração Unificada

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2019

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Pregão Presencial n.º 48/2019 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2019.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



Município de Capanema - PR

ANEXO IV

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

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

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Local e data _____

_____ (Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

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



Município de Capanema - PR

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR CONTRATO Nº 48/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2019

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado **XXXXXXXX, CNPJ XXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, S/N - CEP: XXXXXXXX - BAIRRO: XXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXX, nesse ato representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, RG Nº XXXXXXXX**, vêm firmar o presente Contrato nos termos das Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas no **Pregão Presencial nº 48/2019**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA USO DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO

2.1. A empresa vencedora deverá entregar o objeto em até **02 (dois) dias úteis** após a solicitação por parte da secretaria demandante;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS

3.1. O objeto deverá ser entregue conforme discriminado abaixo:

tem	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Valor Total : RS XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)						

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1. Além das obrigações contidas no edital da licitação, o fornecedor obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e prazo de garantia;

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

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

4.1.4. 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 Edital ou na minuta de contrato;



Município de Capanema - PR

4.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato (quando for o caso).

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

5.1.2. Realizar a inspeção nos objetos, por meio de comissão designada, para fins de recebimento definitivo, emitindo o termo respectivo;

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

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

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

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

6.2. Os preços são fixos e irrevogáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

7.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de xx/48/2019 e encerramento em xx/48/2019.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada, após o recebimento definitivo dos materiais, nos termos do item 19 deste edital.

8.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo dos objetos recebidos.

8.3. 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 em mãos dos servidores designados para o pagamento, para fins de liquidação de empenho.

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

8.4.1. Além dos procedimentos obrigatórios dispostos juntos ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do: **Município de Capanema-, 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema- PR- Cep 85760-000.**

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

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

8.7. 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.

8.8. 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



Município de Capanema - PR

do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

8.9. 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.

8.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões válidas de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante;

b) Termo de recebimento definitivo do objeto.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras.

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos objetos se dará de acordo com o definido no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	140	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	160	02.001.04.122.0402.2020	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	310	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	350	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	360	05.001.04.122.0402.2023	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	650	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	660	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



Município de Capanema - PR

2019	720	07.001.12.361.1201.2102	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	730	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	940	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	990	07.001.12.365.1202.2118	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1130	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1160	07.002.27.812.2701.2272	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1200	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1240	07.003.13.392.1301.2131	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1320	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1360	08.001.26.782.2601.2262	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1560	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1570	08.002.15.452.1501.2154	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1590	08.002.15.452.1501.2154	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1600	08.002.15.452.1501.2154	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1810	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	1860	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	1870	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2020	09.001.10.301.1001.2100	331	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2040	09.001.10.301.1001.2323	331	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2194	09.001.10.301.1001.2347	1494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	2205	09.001.10.301.1001.2361	1494	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	2240	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2250	09.001.10.302.1001.2353	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2380	09.001.10.304.1001.2087	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2390	09.001.10.304.1001.2087	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	2870	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	2920	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3040	10.002.18.541.1801.2205	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3060	10.002.18.541.1801.2205	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3590	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3620	11.003.08.243.0802.6054	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3670	11.003.08.243.0802.6058	880	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3700	11.003.08.243.0802.6058	880	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3750	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	3770	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3840	11.003.08.243.0802.6373	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3970	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	4010	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4090	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2019	4120	12.001.22.661.2201.2222	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4170	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



Município de Capanema - PR

2019	4190	12.002.23.695.2301.2233	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
------	------	-------------------------	-----	-----------------	--------------

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo Sr. **Anderson Ferreira dos Passos**, funcionário da Secretaria Municipal de Administração, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei 8.666/93.

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

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

12.1.3. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, §1º, da Lei 8.666/93, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice INPC/IBGE para a atualização dos valores.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e sanções administrativas serão aquelas previstas no edital da licitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. As causas de rescisão contratual estão previstas no edital da licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, nos termos da lei.



Município de Capanema - PR

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

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

Capanema-PR, xx/108/2019.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

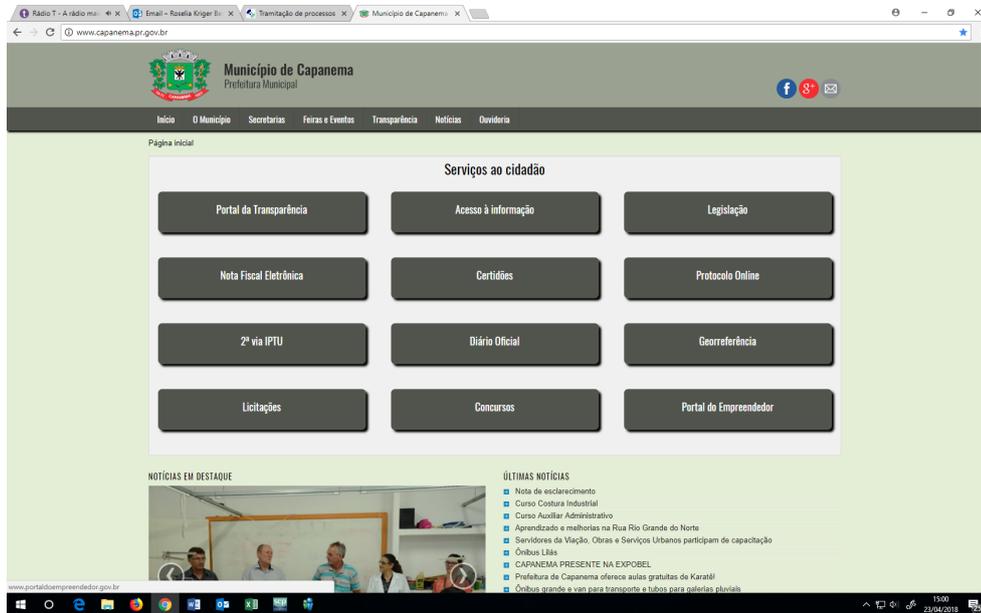
ANEXO VII



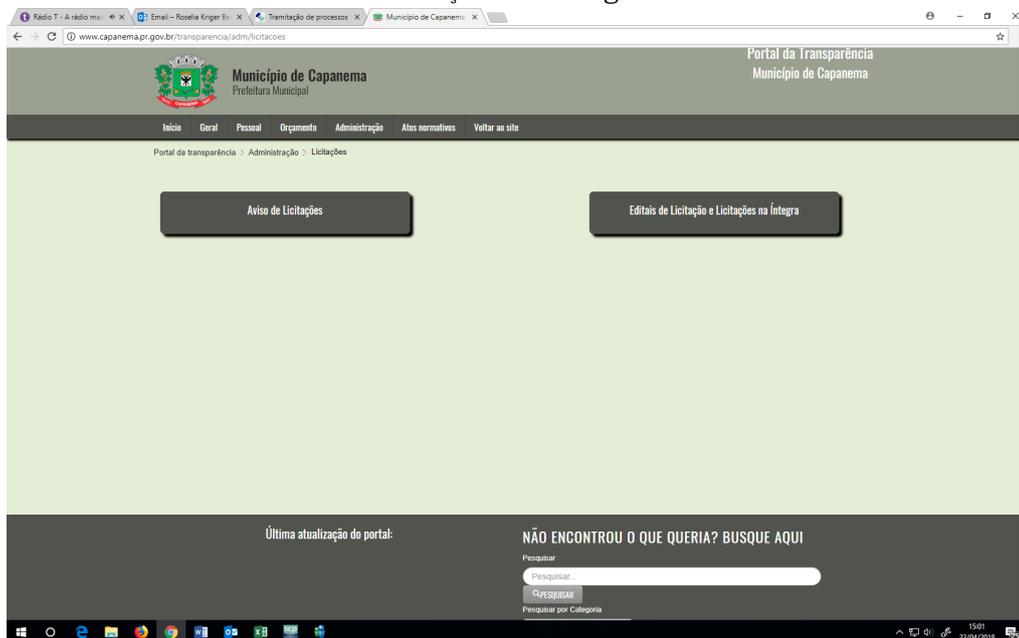
Município de Capanema - PR

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

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

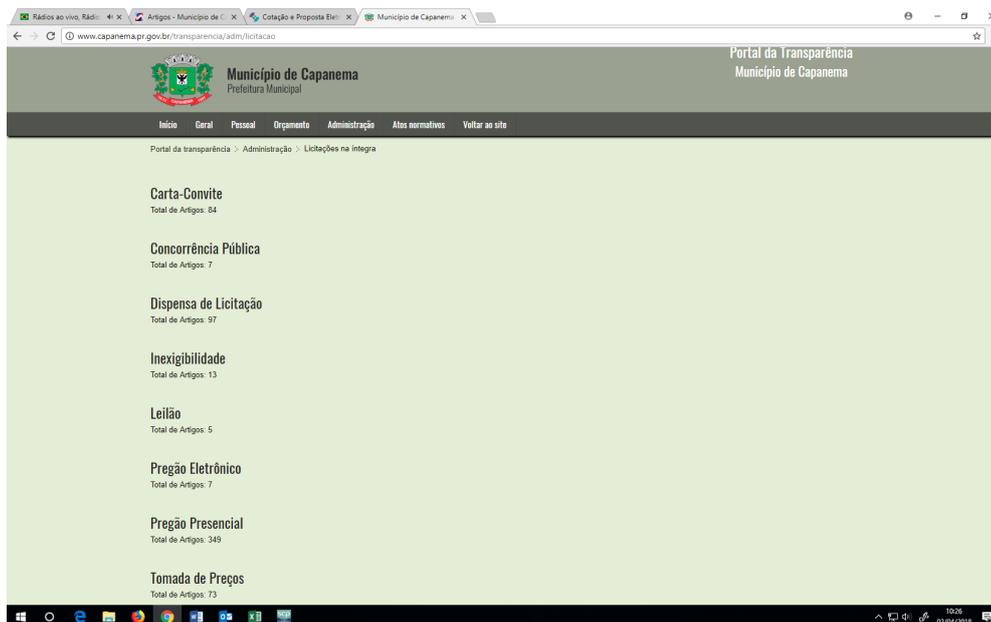


2. Depois de acessar a página do Município, clique no link Licitações – depois Editais de licitação e licitações na íntegra.





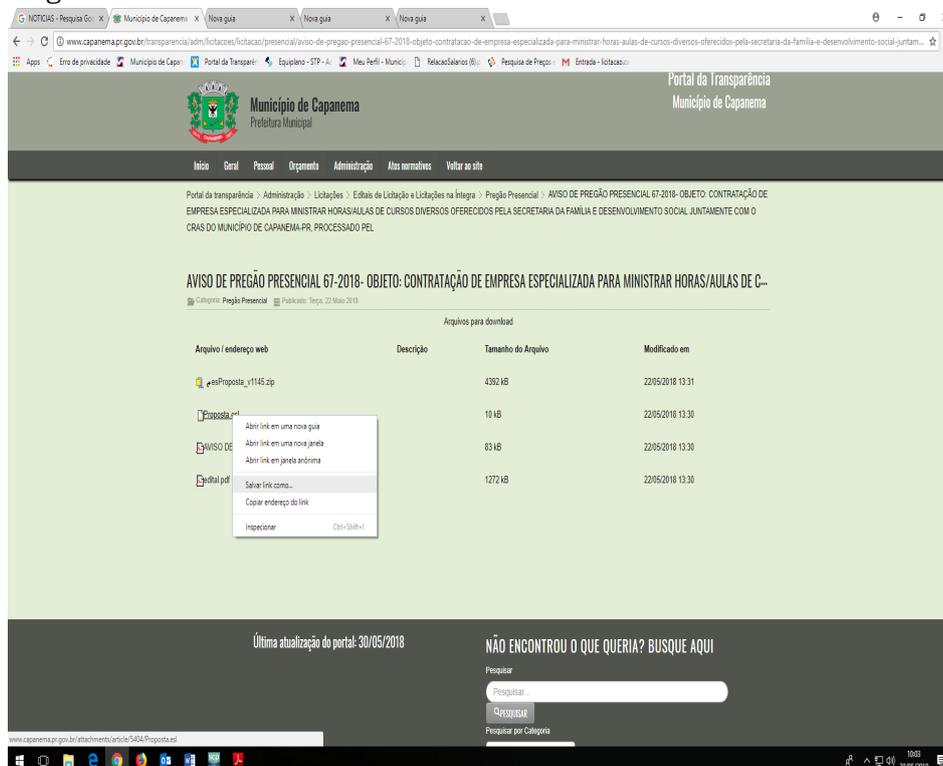
Município de Capanema - PR



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

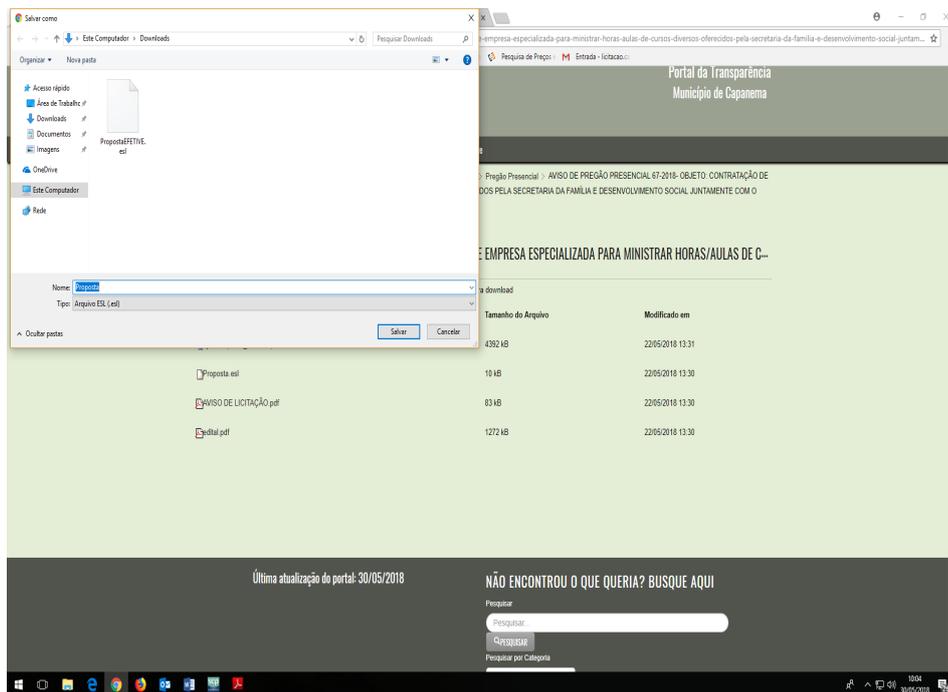
2.2. Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abra o link http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip

Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo Proposta.esl e após em Salvar Link como, conforme tela a seguir:





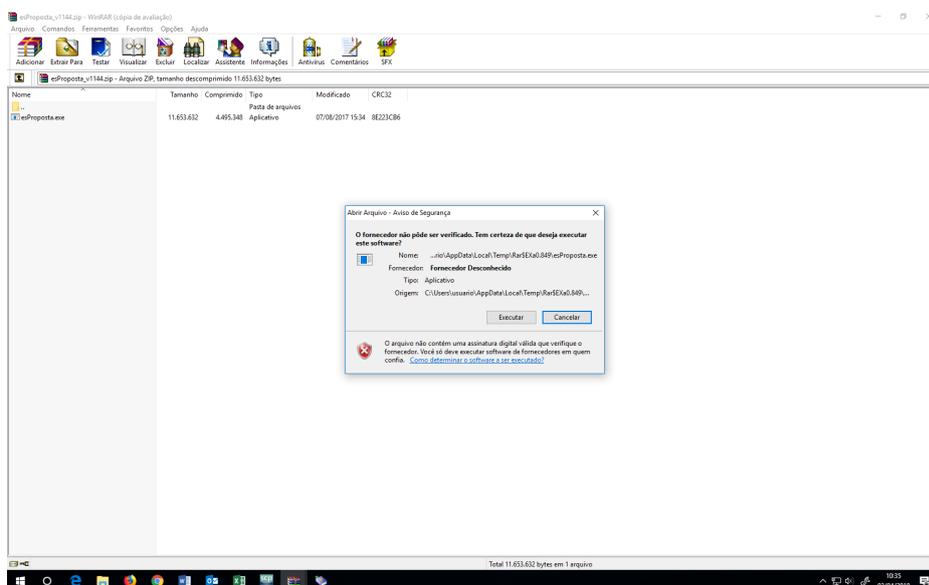
Município de Capanema - PR



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:

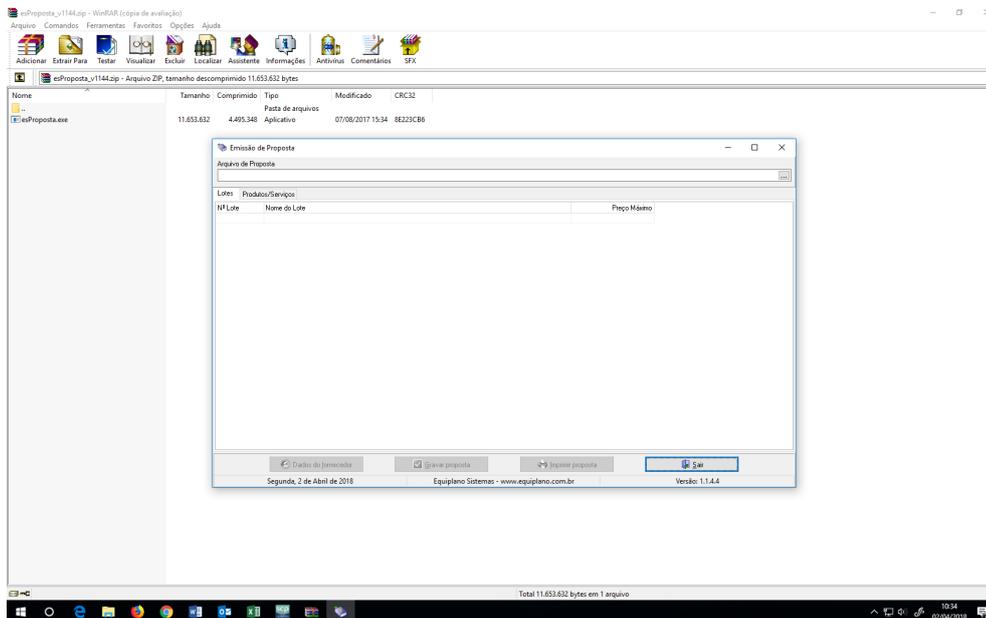


3.2. Clique em executar

3.3. Próxima tela



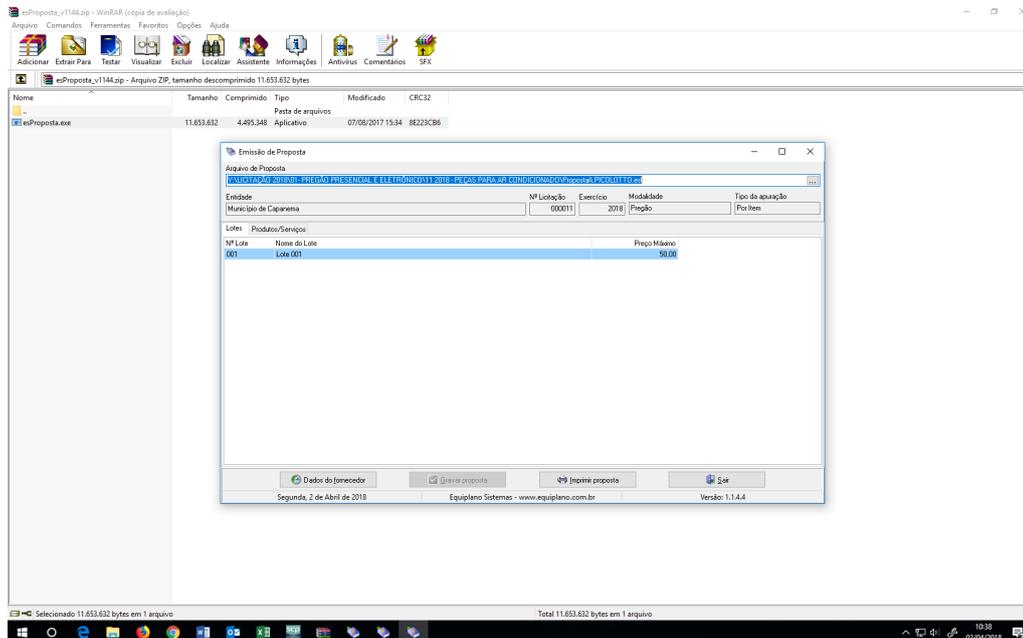
Município de Capanema - PR



3.3.1. Clique no arquivo da proposta:

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

Município.



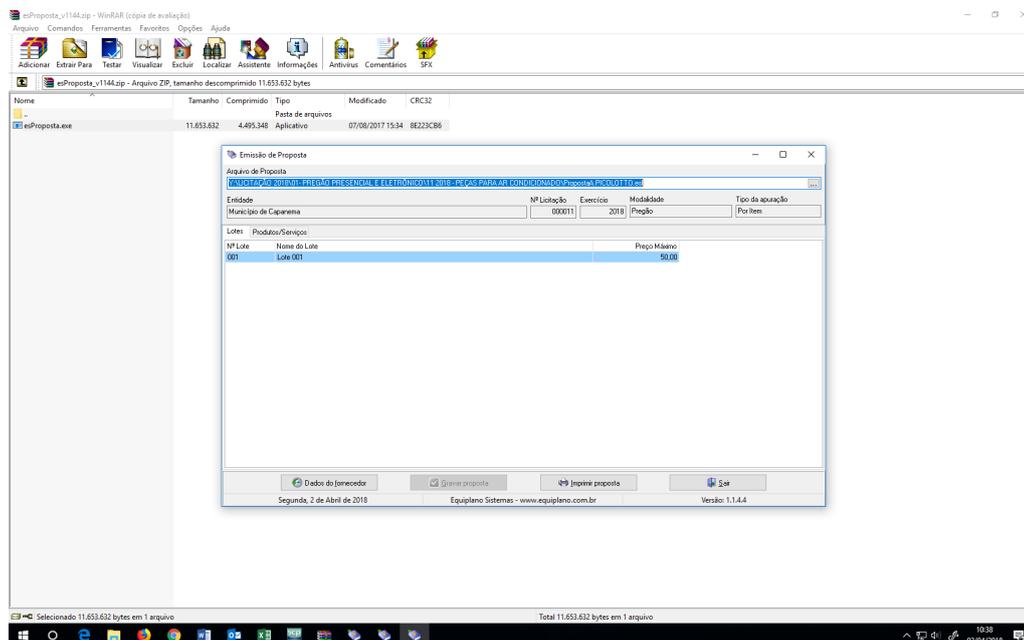
3.4. Próximo passo: clique em dados do fornecedor: preencha todos os campos.

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

3.5. Vai voltar a tela



Município de Capanema - PR



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

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

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

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

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

3.7. TERMINO DO PREENCHIMENTO:

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

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

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

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