EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 83/2020
LOCAL: Prefeitura do Município de Capanema – Paraná
www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado"
PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA EMPRESA ME-EPP

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ sob n.º 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080 – centro – Capanema Paraná, através da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Américo Bellé, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Viação , Obras e Serviços Urbanos, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..**

1.2. **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

Dia 16/10/2020- As 8h30m
UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br .

1.3. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2020, da Lei Complementar nº 123/2006, legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666/1993.

1.4. O(a) pregoeiro(a) deste Município é o(a) senhor(a) Roselia Kriger Becker Pagani, designado(a) pela **Portaria nº 7.531 de 09 de dezembro de 2019**, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema PR, Edição 397, de 10/12/2019.

2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

2.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 16/10/2020, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**

2.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).**

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

3.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br e www.capanema.pr.gov.br.**

3.3. A licitação será dividida em **lotes**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos **lotes** forem de seu interesse.

3.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no portal Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão as previstas no Edital.

3.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 35521321.

3.6. As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, 46) 35522126 ou 35523542 com a Srs. Jucieli, ou pelo e-mail acaosocial@capanema.pr.gov.br.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE (GRUPO DE ITENS)**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

a) As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o(a) pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Setor de Protocolo, Centro, Capanema, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico**:** licitacao@capanema.pr.gov.br

b) Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

c) O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

d) Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

a) Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br

b) O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

5.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

5.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

6.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

6.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2. Será vedada a participação de empresas:

a) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

6.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dos documentos.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema**

8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. No dia **16/10/2020**, as 8h30m do horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2. O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **total do lote**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

9.11. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.16. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.19. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

a) no país;

b) por empresas brasileiras;

c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.25. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.26. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará 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) **SICAF.**

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)**

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

11.3. Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. Para a **habilitação** dos licitantes detentores do melhor preço, será exigida a documentação relativa:

a) **à habilitação jurídica;**

b) **à qualificação econômico-financeira;**

c) **à regularidade fiscal e trabalhista;**

d) **à qualificação técnica.**

11.6. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação

11.8. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min**, contados da convocação.

11.9. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@capanema.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-

mail e do seu conteúdo. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema quanto do emissor.

11.9.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

11.9.1.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

11.9.2. É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

11.9.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ ou INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.10. Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

11.11. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.11.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **substituirá apenas** os documentos indicados nos subitens **11.12.1 - Habilitação Jurídica, 11.12.2 - Qualificação econômico-financeira e 11.12.3 - Regularidade fiscal e trabalhista incluídos no sistema, sendo que para os demais é obrigatória a sua apresentação.**

11.11.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

11.11.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

11.12. Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

11.12.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá:

a) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.12.2. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá:

a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.12.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

h) a Declaração Unificada conforme modelo do **ANEXO III**;

i) Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), a licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

i.1) **A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.**

i.2) **A licitante ME ou EPP deverá apresentar ainda:**

I - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o modelo do **ANEXO IV.**

II - **Certidão** Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, nos últimos 90 (noventa) dias**, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

11.12.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.12.4.1.Todos os profissionais que irão atuar nessa contratação deverão comprovar os documentos abaixo relacionados:

a) Cópia dos documentos de Identidade e CPF do profissional que irá executar o serviço;

b) Cópia dos Cursos que o Profissional tem na área que vai atuar;

c) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em nome do profissional que irá executar os serviços, atestando que este já prestou serviços compatíveis com a área que vai atuar;

d)Deverá ser apresentado a comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor e o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração informando que irá contratar o profissional. (essa comprovação de vínculo empregatício pode ser anexado no comprasnet junto com a documentação ou poderá ser apresentado no dia da assinatura do contrato)

11.13. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.14. No julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15. O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.16. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços provisoriamente classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, no prazo máximo de **03 (três) horas,** contados a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a).

12.1.1. A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que

comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá **conter:**

a) **proposta de preços, conforme modelo constante do ANEXO II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

d) prazo de **validade da proposta não inferior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

e) **indicação/especificação** do produto e marca**;**

f) **declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.**

g) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até três casas decimais (0,000)**.

h) A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

i) O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

j) A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.4. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13. DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. A documentação solicitada no **item 11**, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser anexadas junto com a proposta de preços inicial, no site do compras governamentais.

13.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) o declarará vencedor.

13.3. Ocorrendo a inabilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

a) estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

c) ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

d) ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

e) ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta";

f) não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

14.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) o declarará vencedor.

14.3. Ocorrendo a inabilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15. DOS RECURSOS

15.1. **Declarado o vencedor**, o(a) pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

15.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

15.5. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo

15.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:

a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

15.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

15.9. **Não havendo recurso,** o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

17.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição/contratação do objeto/serviço licitado.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

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

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

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

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

18.7. Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, o Departamento de Licitações poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

19. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

19.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Federal n° 7.892/13, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

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

20. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

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

20.1.1. As condições de aquisição constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.

20.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição (artigo 9°, inciso XI, do Decreto n° 7.892/2013).

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

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

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

20.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, o Contratante poderá realizar consulta online ao SICAF e/ou outros cadastros disponíveis, 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.

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

20.5. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para a entrega dos produtos objeto desta licitação.

20.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

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

21. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

21.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, conforme minuta do Anexo VI.

21.2. A contratação por meio de contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:

a) demonstração de saldo da quantidade do objeto licitado prevista na ata de registro de preços;

b) justificativa pormenorizada da quantidade do objeto que será prevista no contrato, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios do sistema;

c) solicitação e justificativa para a vigência do contrato;

d) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e da juntada de documentos comprobatórios de que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;

e) anuência do licitante vencedor na celebração do contrato e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços, por toda a duração do contrato, salvo na hipótese do art. 65, II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93;

f) Indicação da dotação orçamentária.

21.3. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio, com aprovação do Controle Interno.

21.4. A vigência dos contratos derivados da ata de registro de preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, isto é, ao exercício financeiro de sua celebração, com exceção das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

21.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

21.6. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria Municipal e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

21.7. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante aprovação pela Procuradoria Municipal e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato, o prazo de que trata a alínea "b", do item 21.5 poderá ser prorrogado por até doze meses.

21.8. A alteração contratual respeitará o regime descrito no art. 65, da Lei nº 8.666/93, com a devida análise da Procuradoria Municipal e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

22. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO

22.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** serão formalizadas por meio da ata de registro de preços, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital, e/ou por meio de Contrato, conforme o disposto do item 21, deste Edital, cuja minuta está no **Anexo VI** deste Edital.

22.2. A ata ou o Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 5 (cinco) dias após o seu recebimento.**

22.3. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 5 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

22.4. A ato e/ou contrato deverão ser assinados pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e/ou procuração e cédula de identidade do representante.

22.5. O prazo para a assinatura da ata e/ou do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

23. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

23.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os serviços solicitados em **até 10 (dez) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante,** nos termos do subitem seguinte.

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

- **a)** identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- **b)** descrição dos objetos/serviços a serem adquiridos/prestados;
- **c)** local onde serão entregues/prestados os objetos/serviços;
- **d)** prazo para entrega/prestação dos objetos/serviços;
- **e)** quantidade, medidas e especificações dos objetos/serviços, quando for o caso;
- **f)** justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição/dos serviços;
- **g)** assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

23.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

23.4. A empresa licitante **deve negar o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 23.2.

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

23.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

23.6. O fornecimento de objetos/prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 23.2 configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem

prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

23.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço.

23.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

24. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

24.1.1. **Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município,.

24.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa,** isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e da solicitação mencionada no subitem 23.2, **para fins de recebimento definitivo**.

24.2.1. As solicitações mencionadas no subitem 23.2 deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

24.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos efetivos competentes ou do fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

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

24.5. No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência/Projeto Básico e a solicitação indicada no subitem 23.2, dentro do prazo de **72 (setenta e duas) 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/refazimento do serviço.

24.6. 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 o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

24.7. 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 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.

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

24.9. A notificação a que se refere o subitem 24.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

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

24.11. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 23.2, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

25. DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto/serviço, nos termos do item 24.

25.2. 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.

25.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

25.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

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

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

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

25.5.2. **O Município de Capanema poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.**

25.6. 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.

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

25.8. 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.

25.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

25.10. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.

25.11. Os servidores dos **Setores de Contabilidade, do Controle Interno e da Tesouraria deverão exigir** o cumprimento do disposto nos itens 23 e 24 deste Edital para realizarem os procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamento**, sob pena de responsabilidade solidária** pela malversação de verbas públicas.

25.11.1. **A recusa** da realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos **pelos servidores,** em razão da ausência da documentação indicada nos itens 23 e 24 deste Edital**, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.**

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 525.275,00 (Quinhentos e Vinte e Cinco Mil, Duzentos e Setenta e Cinco Reais).**

26.2. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	3638	11.002.08.244.0801.2314	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2020	3660	11.002.08.244.0801.2059	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	3740	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2020	3740	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	4140	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	4300	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

27.2. 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) lote(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.

27.3. 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:

27.3.1. **Advertência** por escrito;

27.3.2. **Multas:**

a) de **0,5% por dia de atraso na entrega do objeto/prestação do serviço**, calculada sobre o valor dos objetos/serviços solicitados nos termos do subitem 23.2 deste Edital, limitada ao percentual máximo de 10% do valor total da respectiva ata ou do contrato, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;

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

c) de **5% sobre o valor total** da ata de registro de preços ou do contrato, 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;

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

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

27.3.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

27.4. 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 ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;

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

27.5. 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.

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

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

27.8. As demais sanções são de competência exclusiva do(a) pregoeiro(a).

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

28.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

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

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

28.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

28.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

29. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

29.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata ou do contrato, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviços prestado.

29.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da origem do vício/defeito.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico https://www.capanema.pr.gov.br/doe, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico **www.capanema.pr.gov.br/**.

30.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.4. Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(à) pregoeiro(a), à Procuradoria Municipal ou à outra autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

30.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).

30.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

30.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

30.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

30.9. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

30.10. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

30.11. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

30.12. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

30.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos após o protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

30.14. O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

30.15. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.16. 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 mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

30.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.

30.18. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a).

30.19. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

30.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento.
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial.
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada.
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP.
ANEXO V	Minuta da Ata de Registro de Preços.
ANEXO VI	Minuta do contrato.

Capanema, 17 de setembro 2020.

.....

AMÉRICO BELLÉ

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS., **para aquisição parcelada,** durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, conforme necessidade desta Secretaria, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos**.**

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Andrea Marize Weschenfelder Paeze

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

4.1. Contratação de horas aulas para profissionais que atendam as necessidades desta secretaria para atendimento a crianças, adolescentes e adultos que são atendidos pelos Programas Sociais de nosso Município ,sendo Formando Cidadão que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos, os Programas Sociais a qual será disponibilizado diversas oficinas e cursos aos usuários do Bolsa Família, os participantes do Programa Família Paranaense, proporcionando várias formas de atuação nas atividades, orientar e fornecer ferramentas para uma boa conduta e alternativas de renda para saírem da vulnerabilidade social que se encontrão, desenvolver sua autonomia, sua cidadania. visando a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes e suas famílias, totalizando um atendimento anual de aproximadamente 3000 pessoas.

4.2. Desenvolver atividades educativas com profissionais qualificados para trabalhos diversos, fortalecendo a rede conforme as necessidades a serem desenvolvidas. proporcionar oportunidades e facilidades para o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social das crianças e adolescentes, ofertar oportunidades no desenvolvimento com diversas atrativos como CAPOEIRA, KARATE, ARTESANATO, INFORMÁTICA, ESPORTE, MUSICA E DANÇAS, estes programas deverão ser desenvolvido por ter muitas crianças e adolescentes e famílias vulneráveis pela falta de oportunidade em ocupar seu tempo.

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

5.DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56585	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE PARA A REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER, JUNTO A SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS CADA, COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DOS SERVIÇOS: MINISTRAR PALESTRA MAGNA. ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS PLENÁRIAS TEMATICAS. COORDENAÇÃO DA PLENÁRIA FINAL. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA CONFERÊNCIA.	80,00	H	45,00	3.600,00
TOTAL						3.600,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53187	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE PARA O TEMA QUALIDADE DE VIDA, QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HABITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	70,00	H	45,00	3.150,00
2	53188	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRA DE QUALIDADE DE VIDA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	150,00	KM	0,50	75,00
TOTAL						3.225,00
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53189	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE BOLO SIMPLES E CONFEITADO AS PARTICIPANTES OPORTUNIZANDO O DESENVOLVIMENTO E HABILIDADES EM TÉCNICAS BASICAS DE COMO PRODUZIR E DECORAR BOLOS, COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, TÉCNICAS DE PREPARO:	80,00	H	45,00	3.600,00

		MASSAS, RECHEIOS E COBERTURAS, TÉCNICAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE BOLOS, NOÇÕES BÁSICAS DE COMERCIALIZAÇÃO				
2	53190	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE BOLO SIMPLES E CONFEITADO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,50	100,00
TOTAL						3.700,00
Lote: 4 - Lote 004						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53191	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE CAPACITE E QUALIFIQUE AS PESSOAS, INSTRUMENTALIZANDO-AS COM TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS SEJA PARA COMERCIALIZAÇÃO DOMICILIAR OU INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO EM CONFEITARIAS, PADARIAS, E SIMILARES	80,00	H	45,00	3.600,00
2	53192	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE BOLO CONFEITADO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	250,00	KM	0,50	125,00
TOTAL						3.725,00
Lote: 5 - Lote 005						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53193	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSOS DE PÃES, ROSCAS E BISCOITOS A FIM DE OPORTUNIZAR AOS PARTICIPANTES O DESENVOLVIMENTO DE CONHECIMENTOS E HABILIDADES PARA PREPARAR PÃES, ROSCAS E BISCOITOS UTILIZANDO PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS, COM O INTUITO DE OBTER PRODUTOS SABOROSOS COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, UTENSÍLIOS, PRODUTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, PREPARO DE: ROSCAS, PÃES E BISCOITOS	80,00	H	45,00	3.600,00
2	53194	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE PÃES, ROSCAS E BISCOITOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	250,00	KM	0,50	125,00
TOTAL						3.725,00

Lote: 6 - Lote 006						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53195	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE SALGADOS E CANAPES AFIM DE OPORTUNZAR E QUALIFICAR OS PARTICIPANTES COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DOS SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, TÉCNICAS DE PREPARO DE SALGADOS, ELABORAÇÃO DE CANAPÉS, NOÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO	80,00	H	45,00	3.600,00
2	53196	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE SALGADOS E CANAPES ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	250,00	KM	0,50	125,00
TOTAL						3.725,00

Lote: 7 - Lote 007						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53197	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSOS DE MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA PODRE A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR.	80,00	H	45,00	3.600,00
2	53198	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE MASSAS E MOLHOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	250,00	KM	0,50	125,00
TOTAL						3.725,00

Lote: 8 - Lote 008						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53199	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL PARA ATENDER AO CURSO DE MUSICALIZAÇÃO, ONDE MINISTRE AULAS DE CANTO, VIOLÃO, BAIXO, TECLADO, BATERIA, SAFONA, A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E	1.000,00	H	45,00	45.000,00

		CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURA PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTENCIA SOCIAL. O QUAL SERAO TRABALHADOS NESTA FORMA: SEGUNDA, QUARTA E SEXTA 2 HORAS DE MANHA E 2 HORAS A TARDE E NO INTERIOR 8 HORAS.				
2	53200	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE AULAS DE CANTO, VIOLÃO, BAIXO, TECLADO BATERIA E SANFONA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,50	250,00
TOTAL						45.250,00

Lote: 9 - Lote 009

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53201	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE KARATE OFERTADAS PARA OS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	300,00	H	45,00	13.500,00
2	53202	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE AULAS DE KARATE ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,50	100,00
TOTAL						13.600,00

Lote: 10 - Lote 010

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53203	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE ARTESANATO, BORDADO, CROCHÊ, TRICO, PATCHWORK, PINTURA EM TECIDO, TELA MADEIRA, VELA, VIDRO, RECICLAVEL, PARA DESENVOLVER HABILIDADES E TÉCNICAS DIVERSAS DE ARTESANATO POSSIBILITANDO A CONSTRUÇÃO DE CONDIÇÕES OBJETIVAS/MATERIAIS PARA REORGANIZAÇÃO FAMILIAR, NO CONTEXTO SOCIAL, A FIM DE PROPORCIONAR AUTOSSUSTENTAÇÃO E EMANCIPAÇÃO.	1.000,00	H	45,00	45.000,00
2	53204	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE ARTESANATO ATÉ O	200,00	KM	0,50	100,00

		LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.				
TOTAL						45.100,00
Lote: 11 - Lote 011						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53205	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUE MINISTRE O CURSO DE INCLUSAO DIGITAL/INFORMATICA A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO, PROPORCIONANDO TAMBÉM A INCLUSÃO DIGITAL QUE AMPLIA A VISÃO DE MUNDO E DAS RELAÇÕES SOCIAIS A PARTIR DO CONHECIMENTO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE OFEREÇA O MATERIAL PARA O CURSO.	700,00	H	45,00	31.500,00
2	53206	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,50	100,00
TOTAL						31.600,00
Lote: 12 - Lote 012						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53207	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE OFERTE O CURSO DE ORATÓRIA, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO.	50,00	H	45,00	2.250,00
2	53208	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE ORATÓRIA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	100,00	KM	0,50	50,00
TOTAL						2.300,00
Lote: 13 - Lote 013						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53209	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPORTES DIVERSOS COMO VOLEI, FUTEBOL, HANDEBOL, BASQUETEBOL, BETS; HANDEBOL; RÚGBI; BADMINTON; CAÇADOR; NATAÇÃO; XADREZ, JOGOS DE MESA (DAMA, TRILHA, RESTA UM, DOMINÓ E	1.100,00	H	45,00	49.500,00

		OUTROS) CROQUÉ; TÊNIS DE MESA; GINÁSTICA DE SOLO; GINÁSTICA LOCALIZADA, DINÂMICAS.				
2	53210	DESLOCAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPORTES DIVERSOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	300,00	KM	0,50	150,00
TOTAL						49.650,00

Lote: 14 - Lote 014

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53211	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL CAPACITADO EM REFORÇO ESCOLAR PARA MINISTRAR AULAS NOS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	600,00	H	40,00	24.000,00
TOTAL						24.000,00

Lote: 15 - Lote 015

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53212	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO) PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇO: EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; B) COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; C) ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR. O PROFISSIONAL DESENVOLVERÁ SUAS ATIVIDADES 40 HORAS SEMANALMENTE.	960,00	H	40,00	38.400,00
2	56586	DESLOCAMENTO DE PROFISSIONAL DE PEDAGOGIA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,50	250,00
TOTAL						38.650,00

Lote: 16 - Lote 016

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total

1	53213	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE ONDE POSSA PROPICIAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MANICURE E PEDICURE E PROPORCIONAR OPÇÃO PARA O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR POR MEIO DA PROFISSÃO E PROMOVER POR MEIO DE VALORIZAÇÃO DA ESTÉTICA PESSOAL, DO AUMENTO DA AUTOESTIMA, DOS CUIDADOS COM HIGIENE PESSOAL E MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA.	230,00	H	45,00	10.350,00
2	53214	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE MANICURE E PEDICURE ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	100,00	KM	0,50	50,00
OTAL						10.400,00

Lote: 17 - Lote 017

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53215	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM, ONDE POSSA PROPICIAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MAQUIADORA E PROPORCIONAR OPÇÃO PARA O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR POR MEIO DA PROFISSÃO E PROMOVER POR MEIO DE VALORIZAÇÃO DA ESTÉTICA PESSOAL, DO AUMENTO DA AUTOESTIMA, DOS CUIDADOS COM HIGIENE PESSOAL E MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA	200,00	H	45,00	9.000,00
2	53216	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE MAQUIAGEM ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	100,00	KM	0,50	50,00
TOTAL						9.050,00

Lote: 18 - Lote 018

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53219	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR O CURSO DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA,	300,00	H	45,00	13.500,00
2	53220	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FABRICAÇÃO DE	120,00	KM	0,50	60,00

		PRODUTOS DE LIMPEZA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.				
TOTAL						13.560,00
Lote: 19 - Lote 019						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53221	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL CAPACITADO EM MEIO AMBIENTE PARA MINISTRAR AULAS NOS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE; DESENVOLVER A CONSCIÊNCIA ECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NOCOTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR	500,00	H	45,00	22.500,00
TOTAL						22.500,00
Lote: 20 - Lote 020						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56587	ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS E O SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES.	1.400,00	H	45,00	63.000,00
2	56588	DESLOCAMENTO PARA TRABALHOS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,50	250,00
TOTAL						63.250,00
Lote: 21 - Lote 021						

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56589	INSTRUTOR/MONITOR PARA MINISTRAR OFICINAS DE TEATRO REQUISITOS: EXPERIÊNCIA DE UM ANO NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DESCRITAS PARA A FUNÇÃO: COMO AULAS DE INTEPRETAÇAÕ EXPRESSAO VOCAL E CORPORAL, HISTÓRIA DO TEATRO, ANALISE DRAMATURGICA E MONTAGEM TEATRAL.	400,00	H	45,00	18.000,00
2	56590	DESLOCAMENTO PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,50	100,00
OTAL						18.100,00
Lote: 22 - Lote 022						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56591	HORA/AULA DE CAPOEIRA, MINISTRADA POR PROFISSIONAL QUE ATENDA ÀS SEGUINTES EXIGÊNCIAS: SEJA FILIADO NA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CAPOEIRA CBCD E NA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE CAPOEIRA FEPARCA.	600,00	H	45,00	27.000,00
2	56592	DESLOCAMENTO PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,50	250,00
TOTAL						27.250,00
Lote: 23 - Lote 023						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56593	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO QUE TANGE A DESEMPENHAR O SERVIÇO SOCIAL TAIS COMO (CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA REDE E OS CONSELHEIROS MUNICIPAIS (CMAS, CMDCA, CT) E DEMAIS EQUIPES DE TRABALHO EFETIVANDO O SUAS, ATRAVÉS DO DESEMPENHO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E AÇÕES DE PROTEÇÃO BÁSICA O DE PROTEÇÃO ESPECIAL, GARANTINDO OS DIREITOS, NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE CIDADANIA. •	500,00	H	45,00	22.500,00

		ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS FEDERAIS, DO DEMONSTRATIVO FISICO-FINANCEIRO. • ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; PLANO DE AÇÃO ANUAL; RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO; PLANO DE APLICAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS • ELABORAÇÃO DE CENSO SUAS – CRAS, • ELABORAÇÃO DO COFINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL • MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, ENTRE OUTROS. • ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL À LEGISLAÇÃO DO SUAS. • ORIENTAÇÃO NO QUE SE REFERE AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, VIGILÂNCIA SOCIASSISTENCIAL E CONSELHOS MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.				
2	56594	DESLOCAMENTO PARA PRESTAR CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	180,00	KM	0,50	90,00
TOTAL						22.590,00

Lote: 24 - Lote 024

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56597	CONTRATAÇÃO DE UMA PROFISSIONAL PARA PRESTAÇAO DE SERVIÇO DE HIDROGINASTICA PARA ATENDER IDOSOS, CRIANÇAS E A POPULAÇAO EM GERAL.	1.400,00	H	45,00	63.000,00
TOTAL						63.000,00

6.CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os serviços solicitados em **até 10 (dez) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante,** nos termos do subitem seguinte.

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

a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;

b) Descrição das serviços a serem adquiridos;

c) Local onde serão entregues as serviços;

d) Prazo para entrega das serviços;

e) Quantidade e medidas das serviços, quando for o caso;

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

g) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

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

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

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

6.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

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

6.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços.

6.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

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

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

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Edineia Ines Schtuz Schwenck

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e nesse termo de referência.

Capanema, 17 de setembro de 2020

Andrea Marize Weschenfelder Paeze
Responsável pela Secretaria Municipal da Família
E Desenvolvimento Social

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Capanema, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 83/2020, conforme abaixo discriminado:

ITE	QT	UNID.	MARCA	MATERIAL/SERVIÇO
1..	XX	Unidade	XX	...

Informar marca;

Informar Valor Unitário;

Informar especificação dos produtos;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

....., ..., ... de 2020.
Local e Data

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

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2020

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

1) 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).

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

3) 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.**

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

5) 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).

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

E-mail:

Telefone: ()

7) 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.

8) 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 Eletrônico n.º **Nº** 83/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO - IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., ..., ... de 2020.
Local e Data

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

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

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **83/2020**

Aos ..... dias do mês de ..... de....., o **Município de Capanema** - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ....., com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº 4.118/2007 e na Lei Federal n° 10.520/02, considerando a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 83/2020** , por deliberação do(a) pregoeiro(a), devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em XX/XX/XXX, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**, para atender as eventuais necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO

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

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

a) Número da Ata;

b) Número do item conforme Ata;

c) Dotação orçamentária onerada;

d) Valor do objeto/serviço.

3.3. O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante e conforme a proposta apresentada.

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

4.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os serviços solicitados em **até 10 (dez) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante,** nos termos do subitem seguinte.

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

a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;

b) descrição dos objetos/serviços a serem adquiridos/prestados;

c) local onde serão entregues/prestados os objetos/serviços;

d) prazo para entrega/prestação dos objetos/serviços;

e) quantidade, medidas e especificações dos objetos/serviços, quando for o caso;

f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição/dos serviços;

g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

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

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

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

4.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

4.6. O fornecimento de objetos/prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 4.2 configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

4.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço.

4.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. As disposições sobre o pagamento estão previstas no item 25 do Edital.

5.2. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada, conforme o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, **somente após o respectivo recebimento definitivo**, nos termos do item 24 do Edital do certame.

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

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

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

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

5.6. As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	3638	11.002.08.244.0801.2314	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2020	3660	11.002.08.244.0801.2059	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	3740	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2020	3740	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	4140	11.003.08.243.0802.6372	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2020	4300	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um **representante da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar o recebimento dos materiais, nos termos do item 24 do edital.

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

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

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

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

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

c) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

a) Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

d) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais.

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

a) Por razões de interesse público;

b) A pedido do fornecedor.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As disposições sobre as sanções administrativas estão previstas no item 27 do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO PREÇO

11.1. Durante a vigência da ata os preços são fixos e irreajustáveis, salvo o disposto no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Caberá à empresa vencedora do certame:

a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos do item 4, desta ata;

b) manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega ou prestação dos serviços;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente ata;

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

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

h) 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 entrega dos objetos/execução dos serviços;

i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame dos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

12.2. O Município obriga-se a:

a) Receber provisoriamente o objeto/serviço, por meio do fiscal da ata;

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

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12.3. A empresa vencedora do certame será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução da ata de registro de preços.

12.3.1. A empresa é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços.

12.3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

12.3.3. A empresa responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Os objetos/serviços serão recebidos na forma do item 24 do edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1. Em atendimento a Lei Federal nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Conclusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "Prática Obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

14.2. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima, possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Ata, para a Procuradoria Municipal e para o Controle Interno, que adotarão as providências necessárias, incluindo a abertura de processo administrativo para a rescisão contratual e a aplicação das multas cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 83/2020,** o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

16.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº 83/2020.**

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

Capanema, ... de ..... de 2020.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Detentora da Ata (NOME)
Representante Legal

ANEXO VI – (MINUTA DO **CONTRATO Nº xx/2020)**

CONTRATO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA XXXX, DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX, PROVENIENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2020

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na 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. De outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX, com sede na RUA XXXXXXXXXXX- CEP: XXXXXXXXXX - BAIRRO: XXXXXXX, MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX- , nesse ato representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX , CPF Nº XXXXXXXXXX,** a seguir denominado **CONTRATADA** vêm firmar o presente Contrato nos termos das Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico N° 83/2020**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA **PRIMEIRA** - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DESTE CONTRATO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total

2. CLÁUSULA **SEGUNDA** - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os serviços solicitados em **até 10 (dez dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento de**

compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.

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

a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;

b) descrição dos objetos/serviços a serem adquiridos/prestados;

c) local onde serão entregues/prestados os objetos/serviços;

d) prazo para entrega/prestação dos objetos/serviços;

e) quantidade, medidas e especificações dos objetos/serviços, quando for o caso;

f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição/dos serviços;

g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

2.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à Contratada, juntamente com a respectiva nota de empenho.

2.4. A Contratada **deve negar o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços** caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 2.2.

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

2.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a **nulidade da contratação** e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.

2.6. O fornecimento de objetos/prestação dos serviços pela Contratada sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.2 configura a **concorrência da empresa para a nulidade do ato**, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

2.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço.

2.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA **TERCEIRA** - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

3.1. Caberá à Contratada do certame:

a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste contrato;

b) manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

h) 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 entrega dos objetos/execução dos serviços;

i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

3.2. O Contratada será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução da ata de registro de preços.

3.2.1. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços.

3.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

3.2.3. O Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4. CLÁUSULA **QUARTA** - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Receber provisoriamente o objeto/serviço, por meio do fiscal da ata;

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

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5. CLÁUSULA **QUINTA** - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor do contrato é de **R$ XXXXX(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

5.2. 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, serviços de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.

5.3. Os preços são fixos e irreajustáveis, salvo o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

6. CLÁUSULA **SEXTA** - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **XX (xxxxx) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

7. CLÁUSULA **SÉTIMA** - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte

8. CLÁUSULA **OITAVA** - DO PAGAMENTO

8.1. As disposições sobre o pagamento estão previstas no item 25 do Edital.

8.2. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada, conforme o fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, **somente após o respectivo recebimento definitivo**, nos termos da cláusula nona deste contrato.

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

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

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

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

I = (6 / 100)

365

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

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

9.1. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

9.1.1. Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município,.

9.2. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa,** isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e da solicitação mencionada no subitem 2.2, **para fins de recebimento definitivo**.

9.2.1. As solicitações mencionadas no subitem 2.2 deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

9.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos efetivos competentes ou do fiscal da ata de registro de preços ou do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

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

9.5. No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência/Projeto Básico e a solicitação indicada no subitem 2.2, dentro do prazo de **72 (setenta e duas) 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/refazimento do serviço.

9.6. 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 o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

9.7. 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 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.

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

9.9. A notificação a que se refere o subitem 9.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

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

9.11. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 2.2, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

10. CLÁUSULA **DÉCIMA** - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida por um **representante da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social**, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar o recebimento dos materiais, nos termos da cláusula nona deste contrato.

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

10.3. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Fica credenciado pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, o(a) servidor(a) **Edineia I S Schwenck**, para, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

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

11. CLÁUSULA **DÉCIMA PRIMEIRA** - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como no disposto no item 21 do Edital.

11.1.1. 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.

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

11.1.3. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, §1°, 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.

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

12.1. As disposições sobre as sanções administrativas estão previstas no item 27 do Edital.

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

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

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

14.1. 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, cronogramas e prazos;

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

d) O atraso injustificado entrega dos serviços;

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

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

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

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

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

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

b) A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratada;

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

d) 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;

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

f) 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 Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

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

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

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

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

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

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

14.5. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do fornecedor, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

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

14. CLÁUSULA **DÉCIMA QUINTA** - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (CDC), no Decreto Federal nº 3.722/2001, na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 8.666/1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

15. CLÁUSULA **DÉCIMA SEXTA**- DA PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA **DÉCIMA SÉTIMA** - DO FORO

16.1. 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 Contratadas, 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, XXXXXXXXXXXXXXX

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXX
Contratada