



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

REGISTRO DE PREÇOS

#### 1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 6.025/2015 de 28/01/2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, processada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO**, para aquisição parcelada dos objetos descritos no item 2 deste edital e/ou termo de referência, conforme as condições estabelecidas. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

O **PREGÃO** será realizado dia **10/04/2015**, com início às **09h00min.**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1.080, centro, na cidade de Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

1.5. Integram o presente EDITAL, independentemente de transcrição:

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

1.6. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

## 2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UMA LAVADORA DE ALTA PRESSÃO E MATERIAIS ESPORTIVOS PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES, COMPETIÇÕES PROGRAMADAS, PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS REGIONAIS E ESTADUAIS, E PARA LIMPEZA DOS GINÁSIOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, conforme especificações constantes no termo de referência.

2.2. A quantidade constante no termo de referência são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração a aquisição total.

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

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

## 4. DA DESPESA

4.1. A despesa com a aquisição do material é estimada em R\$ 11.790,05 (onze mil, setecentos e noventa reais e cinco centavos), conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência.

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2015	1280	07.002.27.812.2701.02272	000
2015	1320	07.002.27.812.2701.02272	000

## 5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1- O órgão gerenciador será a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

5.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

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

**6.2.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá entregar, na data da sessão pública do certame, uma declaração de que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item 15 deste edital.

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

**6.3.** Não poderão participar deste Pregão:

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

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

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

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

**6.3.2.** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

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

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

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

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



## **Município de Capanema – PR**

### **Setor de Licitações**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

### **9. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

**9.5-** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

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

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

### **10- DA ABERTURA DA SESSÃO**

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

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

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

**10.2.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

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

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**

**PREGÃO SRP Nº 009/2015**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**

**PREGÃO SRP Nº 009/2015**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR  
PREGÃO SRP Nº 009/2015  
SESSÃO EM 10/04/2015, ÀS 09H00MIN.

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

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

### 11- DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

### **12- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

### **13- DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

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

**13.5**- Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007.



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

#### **14- DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

#### 15- DA HABILITAÇÃO

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

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

b) CNAE ([www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br));

c) SICAF;

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

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

14.4- Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

#### 15.5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

e. No caso de cooperativa:

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

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

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

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

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

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

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

#### 15.5.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

#### 15.5.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

b) Certidão negativa de títulos de protesto da empresa **com validade de 30 dias**.

#### 15.5.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

#### 15.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

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

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

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

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

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

15.10- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

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

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

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

### **16- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

### **17- DOS RECURSOS**

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

### **18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **19- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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





## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

### **20- DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

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

### **21- DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**21.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 12, do Decreto nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº. 4.118/07, bem como o disposto no item 23 deste edital.

**21.1.1** As condições de execução dos serviços constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

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

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

**21.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

## 22- DO PREÇO

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

## 23- CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

**23.1.** A entrega dos materiais deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante.

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

- a) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- b) Local de entrega dos materiais;
- c) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- d) Identificação da utilização dos materiais;
- e) Prazo para a entrega dos materiais;
- f) 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.

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

#### **24- DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**24.1.** Quando as entregas dos materiais forem concluídas, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação do material, para fins de recebimento definitivo.

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

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

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

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

**24.3.1.** 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 nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

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

**24.4.** A notificação a que se refere o item 24.3 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

#### **25- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**25.1-** A CONTRATADA obriga-se a:

**25.1.1-** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo, quantidades e locais indicados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando



## **Município de Capanema – PR**

### **Setor de Licitações**

---

detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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

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

**25.1.3**-Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

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

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

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

**25.1.7** – Efetuar a entrega do material com seus próprios equipamentos e funcionários;

## **26- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**26.1**-A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

**26.1.4** - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **27- DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

#### **28- DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO**

**28.1.** O material entregue deverá possuir, no mínimo, 12 (doze) meses de garantia/validade contados da data da entrega (quando for o caso).

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

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

#### **29-DO PAGAMENTO**

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

**29.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo do material solicitado.**

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

**a)** Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

**29.18.** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

### **30- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

I- Advertência por escrito;

II- Multas:

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

b) Multa de 5,0 % sobre o valor do objeto no caso de inexecução parcial do contrato;

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

d) Multa de 5,0 % sobre o valor total 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;



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

e) **Multa de 20,0 % sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

#### 31- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

31.1- Constituem motivo para o cancelamento do registro:

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

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

c) O atraso injustificado na entrega do material;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

### **32- DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

### **33- DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

#### **34. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**34.3-** A Contratante exercerá a fiscalização do material através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

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

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

#### **34.6- Compete especificamente à Fiscalização:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**34.6.9 -** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

---

penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

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

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

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

c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

**34.8-** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do material, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**34.9-** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**34.10-** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

## 35- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

**35.2-** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

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

**35.4-** Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

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

**35.6-** Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

**35.7-** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

### **36- DO FORO**

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

CAPANEMA, 27/03/2015.

**Gabriel Felipe Cipriani**

**Pregoeiro**



# Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

### 2. OBJETO:

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UMA LAVADORA DE ALTA PRESSÃO E MATERIAIS ESPORTIVOS PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES, COMPETIÇÕES PROGRAMADAS, PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS REGIONAIS E ESTADUAIS, E PARA LIMPEZA DOS GINÁSIOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, **para aquisição parcelada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Prefeitura, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Jaqueline de Fátima Ruhmke Vazzoller, Secretária de Educação, Cultura e Esportes. Matrícula N° 2442-1.

### 4. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

4.1. Justifica-se a realização do presente certame conforme a previsão de consumo destes materiais para o decorrer dos próximos doze meses, em levantamento realizado baseado na demanda utilizada no ano de 2013 e 2014 pelo Departamento de Esportes do Município de Capanema – PR para utilização em atividades, competições programadas, participação em eventos regionais e estaduais, e para limpeza dos ginásios, para conforme planilha em anexo.

### 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO, 2200lbs, 1600w E VOLTAGEM 110v	1,00	UN	453,67
2	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, CIRCUNFERÊNCIA DE 64/66cm, PESO APROXIMADO DE 400g ORIGEM NACIONAL COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, PRESSÃO 9lbs, CÂMARA AIRBILITY, MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, COSTURADA A MÃO. (REFERÊNCIA PENALTY 70 PRÓ).	30,00	UN	160,97
3	BOLA OFICIAL DE FUTSAL COM 12 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA 100, 100% IMPERMEÁVEL. (REFERÊNCIA PENALTY MAX 500).	10,00	UN	157,63



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

4	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, TAMANHO INFANTIL (SUB13), COM 8 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU, 100% IMPERMEÁVEL. (REFERÊNCIA PENALTY MAX 200).	6,00	UN	123,30
5	BOLA OFICIAL DE FUTSAL, TAMANHO MIRIM (SUB11), COM 8 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU, 100% IMPERMEÁVEL. (REFERÊNCIA PENALTY MAX 100).	4,00	UN	114,63
6	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL , TAMANHO 65/67cm, PESO 260/280g, CÂMARA AIRBILITY, MATRIZADA, MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. (REFERÊNCIA PENALTY PRÓ 6.0 CÓD. 521110).	5,00	UN	220,63
7	BOLA DE VOLEIBOL OFICIAL , TAMANHO 65/67cm, PESO 260/280g, CÂMARA AIRBILITY, MATRIZADA, MICROFIBRA, MIOLO SLIP SYSTEM, REMOVÍVEL E LUBRIFICADO. (REFERÊNCIA PENALTY PRÓ 7.0 CÓD. 521135).	5,00	UN	236,30
8	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL COM 4 FAIXAS, FIO DE NYLON (POLIETILENO) MÉDIA DE COR PRETO, MALHA 10X10 cm, LONA DE ALGODÃO COM 5cm DE LARGURA.	1,00	UN	168,67
9	SUORTE PARA ANTENA DE VOLEIBOL CONFECCIONADA EM ALGODÃO E COSTURAS POLIAMIDA, VELCROS PARA MELHOR FIXAÇÃO DA ANTENA À REDE, DIMENSÕES 5cm x 1m.	1,00	PAR	55,00
10	CABO DE AÇO PARA REDE DE VOLEIBOL, 13 METROS.	2,00	UN	54,67
11	MESA DE TÊNIS DE MESA COM BORDAS LATERAIS EM PERFIL DE MDF, ACABAMENTO EM PRIMER AZUL COM LINHAS DEMARCATÓRIAS BRANCAS, PÉS DE MADEIRA MACIÇA DOBRÁVEIS COM RODÍZIOS PARA TRANSPORTE, TAMPOS EM MDF DE 18mm ARTICULÁVEIS E INDEPENDENTES.	1,00	UN	1.115,00
<b>TOTAL: R\$ 11.790,05</b>				

### 6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

6.1. A entrega dos materiais deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante.

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

- a) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- b) Local de entrega dos materiais;
- c) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- d) Identificação da utilização dos materiais;
- e) Prazo para a entrega dos materiais;
- f) 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.

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

---

### 7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. 7.1. As aquisições serão acompanhadas, controladas, fiscalizadas, gerenciadas e avaliadas por Fátima Ruhmke Vazzoller, Secretária de Educação, Cultura e Esportes. Matrícula N° 2442-1.

Capanema, 27/03/2015.

<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO E ESTIMATIVA</b>	<b>AUTORIZAÇÃO</b>
<b>Jaqueline de Fátima Ruhmke Vazzoller Secretária de Educação, Cultura e Esportes</b>	<b>Lindamir Maria de Lara Denardin Prefeita Municipal</b>





## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

---

### ANEXO I

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

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

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Capanema

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro

85.760-000 – Capanema – PR.

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º ...../2015**

**Sr. Pregoeiro,**

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

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

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

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

### ANEXO II

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(\*)

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

#### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

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

A presente Procuração é válida até o dia .....

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

Nome

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

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

### ANEXO III

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

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

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

#### Referência:

Prefeitura Municipal de Capanema

Pregão Presencial nº ...../2015

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

Capanema, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

---

### ANEXO IV

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

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

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

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

##### Referência:

Prefeitura Municipal de Capanema

Pregão Presencial nº .../2015

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

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

Capanema-PR, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

---

### ANEXO V

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

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

*(caso o licitante esteja enquadrado nos termos da LC n° 123, e opte por exercer o direito de preferência, deverá apresentar esta declaração **acompanhada** da “Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante).*

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

Nome

RG/CPF

Cargo

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

### ANEXO VI

### TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL

(para controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços)

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	
Pregão Presencial n°	..../2015
<b>2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
<p>Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n° _____, emitido pela SSP/__, e do CPF n° _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como: a) receber e assinar em nome da empresa ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Capanema; b) acompanhar a entrega dos produtos solicitados; c) receber e assinar em nome da empresa o Atestado de Recebimento e Aprovação; d) receber e assinar em nome da empresa notificações da Prefeitura solicitando a troca de materiais/produtos recusados pela Prefeitura ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de fornecimento; e) receber reclamações de produtos vencidos ou incompletos e providenciar a sua substituição; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes de fornecimentos realizados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas da Prefeitura e relacionadas ao fornecimento dos materiais/produtos constantes na Ata de Registro de Preços; e h) proceder a todos os demais atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no Edital de Pregão acima identificado e em seus Anexos e na Ata de Registro de Preços:</p>	
<p>_____ <b>Nome(s) do(s) Responsável(is)</b> <b>Documento de Identidade</b> <b>CPF</b></p>	
<p>_____ <b>Nome do Representante Legal</b> <b>Qualificação</b></p>	



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

### 3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR

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

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



## Município de Capanema – PR

Setor de Licitações

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

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA– PR**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015**

Aos ..... dias do mês de ..... de....., o Município de Capanema, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, doravante denominado Prefeitura, representada pela sua Prefeita Municipal, Sra. ...., nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4.118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 009/2015**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na ....., 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 .....

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UMA LAVADORA DE ALTA PRESSÃO E MATERIAIS ESPORTIVOS PARA UTILIZAÇÃO EM ATIVIDADES, COMPETIÇÕES PROGRAMADAS, PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS REGIONAIS E ESTADUAIS, E PARA LIMPEZA DOS GINÁSIOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, para atender às necessidades do Município de Capanema, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

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





## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

1.2- São registrados no CADASTRO DE RESERVA abaixo, nos termos do art. 11 do Decreto nº 7.892/13, os seguintes fornecedores que aceitaram cotar o fornecimento dos materiais com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação:

ITEM Nº \_\_\_\_ PREÇO UNITÁRIO: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

CLASSIF.	DADOS DO FORNECEDOR	QUANTIDADE
2º		
3º		
4º		

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

### 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.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA AQUISIÇÃO

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

3.2. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, o qual deverá conter no mínimo:

3.2.1. Número da Ata;

3.2.2. Objeto da aquisição;

3.2.3. Número do item conforme Ata;

3.2.3. Dotação orçamentária onerada;

3.2.4. Valor do material.

3.3. O material deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de entrega do material será contado a partir da solicitação emitida pelo Município de Capanema.

4.2. A entrega dos materiais deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas mediante solicitação do Município, após requerimento da Secretaria Municipal solicitante.



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

- a) Identificação dos materiais a serem adquiridos;
- b) Local de entrega dos materiais;
- c) Quantidade dos materiais a serem adquiridos;
- d) Identificação da utilização dos materiais;
- e) Prazo para a entrega dos materiais;
- f) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

**a)** Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

5.18. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

5.20. 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.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

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

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2015	1280	07.002.27.812.2701.02272	000
2015	1320	07.002.27.812.2701.02272	000

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

6.1-A fiscalização das entregas será exercida por um representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração.

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

**6.4-** Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, a servidora: Mariluci Candioto Salvadori, fone (46)3552-1321, 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 Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

### **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 4118/2007.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.8-** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial Do



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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.

### **CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

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

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

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

**9.1.3-** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

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

**9.2.2-** A pedido do fornecedor.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**10.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**10.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**10.1.4.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**10.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**10.1.7.** Fizer declaração falsa;

**10.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

I-Advertência por escrito;

II- **Multas:**

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

b) Multa de 5,0 % sobre o valor do objeto no caso de inexecução parcial do contrato;

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

d) Multa de 5,0 % sobre o valor total 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;

e) Multa de 20,0 % sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato.

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

IV-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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

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

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





## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO**

**11.1-** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

**13.1.** Quando as entregas dos materiais forem concluídas, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação do material, para fins de recebimento definitivo.

**13.2.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todo o material, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do material e constatar e relacionar a quantidade do material a que vier ser recusada.

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

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

**13.3.** No caso de material rejeitado, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro sem defeito ou de acordo com o **Anexo 01**, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

**13.3.1.** 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 nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

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

**13.4.** A notificação a que se refere o item 13.3 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1-** 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.



## Município de Capanema – PR

### Setor de Licitações

**15.2.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial nº 009/2015, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

**15.3.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 009/2015**.

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

Capanema, ..... de ..... de 2015.

Lindamir Maria de Lara Denardin

**Prefeita Municipal**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXLtda

Detentora da Ata

(NOME)

**Representante Legal**

Testemunhas: