



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.721, DE 25 DE JULHO DE 2024.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

RESOLVE

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel;
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;
- VI - Felipe Carvalho Romero;
- VI - Fabiana Schulz Padilha.

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.



Município de Capanema - PR

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.546/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 25 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

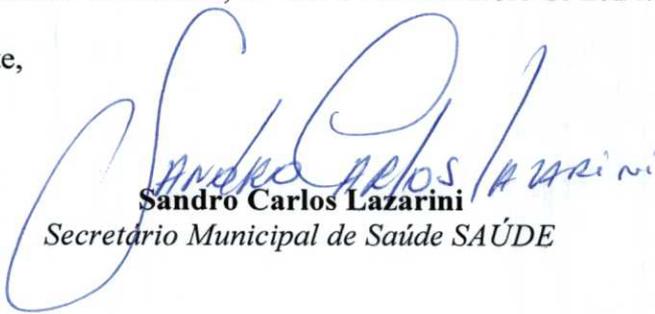
Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Relatório de Estimativa de Consumo;
- 3 - Relatório de Empenhos;

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de novembro de 2024.

Respeitosamente,


Sandro Carlos Lazarini
Secretário Municipal de Saúde SAÚDE



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Sandro Carlos Lazarini.

1.2.2. Marisa Pontin.

1.2.3. João Antonio Bazzanella Luft.

1.2.4. Ana Carolina de Souza Bantle.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

2.2.2. Não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP. Isso porque, como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores (locais ou não), critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/2022 e da LC 123/2006, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência.

A centralização da aquisição em um único lote deriva do fato de que não será possível realizar a reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Isso se deve ao fato de que, ao concentrar todos os objetos em uma única compra, não há como fracionar ou separar a reserva de cota de maneira eficaz. A legislação que prevê a cota para ME/EPP exige que as aquisições sejam feitas em lotes menores, permitindo que essas empresas possam competir de forma justa. No entanto, com a aquisição em lote único, essa separação não é viável, pois a entrega, a manutenção e o fornecimento de peças são tratados como um conjunto integrado. Dessa forma, a falta de possibilidade de fracionamento inviabiliza a aplicação da reserva de cota, limitando a participação de ME/EPP nesse processo específico, tal como justificado no item 14.

2.2.3. **LOTE 01:** A proposta de adquirir todos os objetos em um único lote visa otimizar a manutenção e a gestão das peças, centralizando essas responsabilidades em uma única empresa. Com um único fornecedor, o gerenciamento do processo se torna mais ágil, evitando a fragmentação e a complexidade de múltiplos contratos. Isso também possibilita um atendimento mais personalizado e especializado, garantindo que as necessidades específicas sejam atendidas de maneira eficaz. Por fim, a centralização facilita o acompanhamento de prazos, garantias e contratos, resultando em uma gestão mais transparente e eficiente. Essa aborda-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

gem não apenas melhora a organização, mas também otimiza recursos e eleva a qualidade dos serviços prestados.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO						
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	69521	BATERIA 12v 07 Ah	2	UN	429,00	858,00
2	69522	BATERIA 12v 185 Ah ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	2.046,00	30.690,00
3	69523	CARREGADOR DE BATERIA HAYONIK (CHAVEADO)	15	UN	682,00	10.230,00
4	69524	COMPRESSOR SS (12V) (TÊM MODULO)	10	UN	1.170,00	11.700,00
5	69525	CONTROLADOR MT-543EW LOG	2	UN	726,00	1.452,00
6	69526	CONTROLADOR TC900	2	UN	726,00	1.452,00
7	69527	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	1.353,00	2.706,00
8	69528	DISCADORA GSM	5	UN	825,00	4.125,00
9	69529	EVAPORADOR	10	UN	1.320,00	13.200,00
10	69530	FILTRO SECADOR	15	UN	60,00	900,00
11	69531	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	528,00	5.280,00
12	69532	GAS REFRIGERANTE R134A	15	UN	570,00	8.550,00
13	69533	GAXETA DE VEDAÇÃO (BORRACHA PORTA)	10	UN	280,00	2.800,00
14	69534	INVERSOR 1000 WATS	10	UN	1.705,00	17.050,00
15	69535	INVERSOR 1500 WATS	10	UN	1.985,50	19.855,00
16	69536	JOGO DE RODÍZIOS	10	UN	240,00	2.400,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

17	69537	KIT PLACAS ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA RM	15	UN	4.180,00	62.700,00
18	69538	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO)	24	UN	1.380,00	33.120,00
19	69539	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	748,00	7.480,00
20	69540	MOTOR DE VENTILAÇÃO GRANDE 1300 RPM 110V	10	UN	539,00	5.390,00
21	69541	RESISTÊNCIA DEGELO	10	UN	290,00	2.900,00
22	69542	SENSOR NTCDE TEMPERATURA	10	UN	308,00	3.080,00
23	69543	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	82,50	1.237,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 249.155,50	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS OBJETOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os itens descritos nas alíneas abaixo devem conter as seguintes características e/ou serviços, igual ou superior às especificações abaixo:

- a) **Item 18:** A “Manutenção preventiva” consiste em verificar todos os componentes, para prevenir possíveis problemas no funcionamento, incluindo-se:
- 1 - Verificação estrutural de equipamento: pontos de ferrugem, adesivos, pés ou rodízios porta e limpeza;
 - 2 - Vedações no isolamento, na gaxeta (borrachas), vedação da porta;
 - 3 - Eletricidade: verificação de cabos e tomadas iluminação interna;
 - 4 - Refrigeração: verificação de vazamento de gás, compressor e condensador, ventiladores, evaporador e teste de degelo;
 - 5 - Bateria: verificação de tensão da bateria, cabos e conexões, inversores e teste de emergência;
 - 6 - Sistema eletrônico e controladores: verificação de conexões com painel reles e painel de comendo e verificação de controladores e *set point*;
 - 7 - Teste de alarmes: verificação de alarmes de falta de energia, alta temperatura, baixa temperatura e porta aberta; verificação de discadora e *software*;
 - 8 - Recalibração do sensor controlador de temperatura, através de calibrador mestre certificado via RBC (Rede Brasileira de Calibração);
 - 9 - Treinamento/explicação para os servidores responsáveis pelo equipamento.
 - 10 - Emissão dos laudos da manutenção;
- b) **Item 12:** Carga completa de GÁS REFRIGERANTE R134A.
- c) **Item 16:** Rodas das Câmaras, que contêm 02 unidades com freio e 02 unidades sem freio.
- d) **Item 17:** O termo “Kit” compreende o kit completo com placa de rele, placa CPU, painel e carregador de baterias.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 4.1.2. Exceto com relação ao item 18, para os demais itens fica estabelecido que em caso de necessidade de troca de peças o procedimento será realizado sem cobrança adicional de manutenção. Ou seja, quando uma peça estragada ou defeituosa for retirada e substituída por uma peça nova, não haverá custo extra relacionado à mão de obra para a remoção da peça antiga e instalação da peça nova. A única cobrança aplicável será o valor da peça nova que está sendo instalada. Não serão cobradas taxas adicionais de manutenção ou serviço, desde que o processo de troca seja realizado conforme as condições acordadas.
- 4.1.3. **O prazo de fabricação dos itens não poderá ser superior a 12 (doze) meses contados a partir da data de entrega, salvo em caso excepcional e mediante confecção do objeto.**
- 4.1.4. Todos os custos com deslocamento, transporte, alimentação e estadia de funcionários serão de total responsabilidade da contratada.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **15 (quinze) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
 - g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1. **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
- 5.1.2.2. **Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.1 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**
- 5.1.3. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por *e-mail* ou *Whatsapp* para a empresa contratada.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 5.2. Condições específicas:**
- 5.2.1. **Manutenção Preventiva:** Entende-se como sendo as intervenções necessárias para manter o equipamento funcionando em condições operacionais normais. De forma a mantê-las em bom estado de conservação e funcionamento diminuindo as possibilidades de paralisação. Deverá ser realizado por técnico especializado e compreender a avaliação, manutenção, calibração ou troca de peças/acessórios necessários para o perfeito funcionamento do equipamento, gastos pelo uso ou que possam apresentar defeito. Tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento, incluindo substituição de peças e acessórios por originais e sem uso.
- 5.2.1.1. Será realizada a manutenção preventiva dos equipamentos, com foco em garantir seu funcionamento ideal. Durante essa manutenção, a equipe realizará inspeções e ajustes necessários. Caso seja identificada a necessidade de troca de alguma peça, a instalação da nova peça não será cobrada e o contratante (Município de Capanema) pagará apenas pelo valor da peça. A peça antiga e trocada será entregue ao fiscal ou responsável pela Secretaria de Saúde. Além disso, a manutenção preventiva terá uma garantia, que cobre eventuais problemas relacionados aos serviços prestados. Assim, se houver necessidade de troca de peças após a manutenção, a colocação dessas peças também será sem custo adicional, desde que dentro do escopo da garantia.
- 5.2.2. As manutenções deverão ser executadas preferencialmente nas unidades de saúde, onde as câmaras estão instaladas, conforme relação na tabela do subitem 5.2.7.1. Deverão ser agendadas com os fiscais e/ou com os responsáveis pelas unidades de saúde.
- 5.2.3. Os serviços de manutenção preventiva e troca de peças, serão prestados nos horários de expediente administrativo nos dias úteis das (08h até 11h30min e das 13h30min até às 16h) agendados previamente em acordo entre as partes.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

5.2.4. Referente ao item 12: a recarga de **GAS REFRIGERANTE R134A** será realizada apenas em duas situações: no início do serviço ou posteriormente, dependendo da condição do equipamento.

5.2.4.1. Recarga Inicial: Durante a manutenção preventiva, se for constatado que a geladeira medicinal não possui gás, será feita a aquisição de uma recarga completa. Esta recarga terá garantia, assegurando que qualquer problema relacionado a ela será coberto pelo Contratado.

5.2.4.2. Preenchimento de Gás: Caso a geladeira esteja gelando adequadamente e a manutenção preventiva identifique apenas a necessidade de um mero preenchimento de gás, essa recarga já estará incluída no serviço de manutenção preventiva, sem custos adicionais.

5.2.4.3. Vazamento após Manutenção: Se após a manutenção preventiva for identificado um vazamento de gás — exceto em casos de força maior ou eventos fortuitos — a recarga de gás não será cobrada. O pagamento a esse título será efetuado apenas se a situação for devidamente justificada e aceita expressamente pela Administração, pois a recarga está coberta pela garantia do serviço de manutenção preventiva.

5.2.7. LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.2.7.1. O serviço deverá ser prestado após a solicitação do item 5.1.1 nas Unidades de Saúde que possuem os refrigeradores, conforme endereços abaixo:

ITEM	LOCAL/ENDEREÇO	REFRIGERADOR/ MODELO	QUANTIDADES
1	UBS – SÃO CRISTÓVÃO	MARCA: REVIMEDIC MODELO: RM 280 SERIAL: 2023.131	1
2	UBS – SÃO JOSÉ OPERÁRIO	MARCA: INDREL MODELO: RVV 22 D SERIAL: 64093	1
3	UBS – PINHEIRO	MARCA: REVIMEDIC MODELO: RM 280 SERIAL: 2023.132	1
4	CENTRO MATERNO INFANTIL	MARCA: REVIMEDIC MODELO: RM 280 SERIAL: 2023.130	1
5	UNIDADE CENTRAL	MARCA: INDREL MODELO: RVV 440 D SERIAL: 53389	1
6	UNIDADE CENTRAL	MARCA: INDREL MODELO: RVV22 DV SERIAL: 34769	1
7	UNIDADE CENTRAL	MARCA: BIOTECNO MODELO: BT 1100/280 SERIAL: 2018.0529	1
8	UNIDADE CENTRAL	MARCA: BIOTECNO MODELO: 1100/420 SERIAL: 2020.0504	1
9	UNIDADE CENTRAL	MARCA: REVIMEDIC	1



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

		MODELO: RM 280 SERIAL: 2024.123	
10	UNIDADE CENTRAL	MARCA: REVIMEDIC MODELO: RM 280 SERIAL: 2024.124	1

6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Caso seja necessária a retirada das câmaras dos postos de saúde, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma a não comprometer o estoque e a distribuição das vacinas. Caso o período de manutenção ultrapasse o período de 48 horas, a empresa deverá fornecer um equipamento equivalente, sem ônus para a contratante de forma a suprir a ausência do equipamento retirado, até que os serviços sejam executados.
- 6.2.2. Todas as ações das manutenções deverão gerar relatórios detalhados dos serviços realizados.
- 6.2.3. A Contratada deverá possuir e disponibilizar todo aparato técnico necessário à boa execução dos serviços, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas;
- 6.2.4. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de utilizados, tais como: materiais de limpeza, fita isolante, fita teflon, desengraxante, lubrificantes e produtos químicos para limpeza do sistema de refrigeração das câmaras frias, além de acessórios e peças com necessidade de substituição;
- 6.2.5. Os serviços de substituição de quaisquer materiais/componentes serão de exclusiva responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante.
- 6.2.6. Para execução dos trabalhos todos os funcionários da contratada devem conhecer e cumprir as normas de segurança do trabalho e biossegurança, como uniforme ou jaleco, capacete e óculos de segurança. A contratada deverá fornecer aos empregados uniformes padronizados e identificados com logomarca (os EPI'S básicos).
- 6.2.7. A contratada deverá possuir meios de comunicação confiáveis e ininterruptos, como: celulares, telefones fixos, e-mails, Whatsapp etc., devendo indicar os meios que utilizará para a comunicação com os funcionários da contratante, fiscais, bem como na comunicação com o pessoal da Secretaria Municipal de Saúde
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante, seus prepostos, ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto do contrato.
- 6.2.9. Os produtos e serviços deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrão por conta da Contratada todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.
- 6.2.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 6.2.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto.
- 6.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, incluindo serviço de assistência técnica, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). A garantia deve incluir a substituição de peças defeituosas, mão-de-obra e qualquer custo relacionado ao transporte do produto para o serviço de assistência técnica.
- 6.2.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de 5 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos. Prazo que poderá ser reduzido pela metade mediante urgência justificado.
- 6.2.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.2.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2.17. Se sujeitar a fiscalização e controle de qualidade dos itens fornecidos, durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta a contraditório e a ampla defesa.
 - 6.2.17.1. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
 - 6.2.17.2. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
TÓPICO	Descrição
FINALIDADE	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
META A CUMPRIR	IAP igual ou superior a (90)%.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
OBSERVAÇÕES	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
FISCAL ADMINISTRATIVO	Marisas Pontin	Auxiliar de Enfermagem	SAÚDE
FISCAL TÉCNICO	Ana Carolina de Souza Bantle	Enfermeira	SAÚDE



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

GESTOR	João Antonio Baz- zanella Luft	Analista de Licitação	SAÚDE
---------------	-----------------------------------	-----------------------	-------

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.2. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

- 8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
 - 8.2.5.1. **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
 - 8.2.5.2. **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 11.1.1.** A conservação de produtos imunobiológicos é um dos processos mais críticos dentro do setor de saúde. Devido à necessidade de manutenção correta da temperatura, a geladeira de vacinas é um equipamento fundamental, que exige máxima atenção. As vacinas são medicamentos de grande importância e podem significar o salvamento de muitas vidas. Contudo, elas necessitam de maior cuidado no controle e monitoramento da temperatura. Dessa forma, a cadeia do frio exige o investimento em manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para o armazenamento de vacinas. Isso é necessário para manter a estabilidade e evitar perdas decorrentes de variações de temperatura. Falhas na cadeia do frio podem resultar na ineficácia da vacina. Ou seja, além dos possíveis danos à saúde de quem recebe o medicamento, há também o prejuízo à instituição de saúde.
- 11.1.2.** Contudo, existe uma série de normas e regulamentações que orientam sobre o armazenamento das vacinas. Nesses documentos é possível encontrar as recomendações e também as práticas obrigatórias para o controle de temperatura. Segundo as orientações técnicas do Programa Nacional de Imunizações (PNI) contidas no manual, é preciso observar alguns cuidados básicos com a geladeira de vacinas, tais como:
- Realizar a leitura do termômetro interno da geladeira de vacinas no início e ao final da jornada, registrando os dados no mapa de temperatura;
 - Proceder a instalação do equipamento refrigerador longe de fontes de calor, com cerca de 20 cm de distância da parede;
 - Manter o refrigerador ligado numa tomada exclusiva;
 - Manter o uso exclusivo do equipamento para o armazenamento de vacinas;
 - Não guardar quaisquer outros produtos na porta do aparelho refrigerador;
 - Em refrigeradores comuns, manter a gaveta de legumes sem tampa, encher o recipiente com garrafas contendo água e corante;
 - Manter vedação adequada do equipamento.
 - Situação Atual das Geladeiras Medicinais e Estimativa de Manutenções Preventivas
- 11.1.3.** Atualmente, a Secretaria de Saúde possui 10 geladeiras medicinais em funcionamento. Destas, 6 estão no acervo da central da Secretaria de Saúde, enquanto as outras 4 estão distribuídas em diferentes leitos. Embora existam apenas 10 geladeiras no momento, há a previsão de aquisição de 2 geladeiras novas, que estão sendo requisitadas. Com isso, a Secretaria de Saúde passará a contar com um total de 12 geladeiras medicinais após a aquisição das novas unidades. A estimativa de 24 manutenções preventivas anuais se baseia no seguinte raciocínio:
- Cada geladeira medicinal receberá 2 manutenções preventivas por ano, uma a cada 6 meses.
 - Portanto, com 12 geladeiras no total (considerando as 10 atuais mais as 2 novas aquisições), o número total de manutenções preventivas será 12 geladeiras x 2 manutenções por geladeira = 24 manutenções preventivas ao ano.
- 11.1.4.** Essa estimativa de 24 manutenções preventivas é uma previsão que leva em conta tanto as geladeiras em uso atualmente quanto as novas aquisições, garantindo o bom funcionamento e a manutenção preventiva de todas as unidades.
- 11.1.5.** Nesse sentido, a geladeira de vacinas é o principal local para manter o armazenamento seguro. Considerando que as vacinas são cruciais na proteção da saúde da população, falhas nos processos podem resultar, além de tudo, na perda da confiança do paciente. Além do mais, tais falhas podem se traduzir em uma significativa perda financeira, já que vacinas fora dos padrões de temperatura – que te-



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

tenham sido expostas ao calor, luz ou congelamento – devem ser descartadas. Portanto, a adoção de boas práticas no armazenamento, que inclui a organização da geladeira de vacinas, é parte essencial da prestação dos serviços em saúde. Acima de tudo porque demonstram a preocupação com a segurança e qualidade de vida do paciente. Para manter a cadeia de frio em pleno funcionamento é necessário a contratação de empresa especializada nesta prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das geladeiras.

- 11.1.6.** A contratação merece receber tratamento urgente em razão das condições atuais de funcionamento das câmaras frias das Unidades de Saúde deste Município, em suas diversas instâncias. Além disso, a contratação célere objetiva garantir a qualidade dos imunobiológicos ofertados à população e a execução da Política Nacional de Imunizações dentro dos padrões de qualidade e segurança do Sistema Único de Saúde – SUS, pois a falta de manutenção dos equipamentos acomete e impossibilita o andamento dos serviços à população, podendo gerar danos e prejuízos aos cofres públicos.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através do **menor preço** obtidos nas pesquisas de preços realizada conjuntamente com:

a) Empresas fornecedoras:

REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA
INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA
BIOGENESES MEDICAL SERVICE (DEIZY HAAG)
LEV INDUSTRIAL LTDA

- 11.2.2.** Assim, foi empregada a metodologia autorizada pelo art. 38, § 3º, da LCM 14/2022¹, já que adotado apenas um parâmetro de pesquisa (pesquisa direta com fornecedores).

- 11.2.3.** No intuito de adquirir objetos necessários para as operações da administração, foi elaborado um processo de solicitação de propostas orçamentárias. Foram enviados e-mails de solicitação de cotação de preços para 16 empresas que atuam no mercado e que estão qualificadas para fornecer os objetos e prestar os serviços desejados. Os e-mails contêm informações detalhadas sobre os produtos e especificações técnicas. Foram recebidas respostas de apenas 4 das 16 empresas contatadas. As empresas que responderam apresentaram suas propostas, incluindo uma apresentação detalhada dos preços de cada objeto solicitado.

- 11.2.4.** A fim de evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis para a fixação de preços, foi feita uma avaliação crítica no seguinte preço obtido na pesquisa: Item 17 do fornecedor “INDREL”. Descartando-se esses preços já que apresentavam grande variação de sobrepreço em relação aos demais, o que se costuma denominar “média sancada” uma vez

¹ Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço ou itens desertos.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.1.1. Para garantir a precisão e a representatividade dos preços de mercado das peças e serviços, a escolha das empresas participantes no processo de cotação foi realizada com base em critérios rigorosos, focando em dois aspectos principais: o ramo de atuação das empresas e a sua credibilidade no mercado, com base em contratações anteriores similares feitas pelo Município de Capanema e por outros entes da Administração Pública. Desta forma, ao selecionar empresas com base no ramo de atuação e no reconhecimento no ramo, a Administração Pública visa obter cotações de preços que reflitam com exatidão o mercado atual. Este processo não apenas assegura a economicidade, mas também a qualidade e a viabilidade dos produtos que serão adquiridos.

11.3.2 DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)

11.3.2.1. Não se aplica ao presente caso.

12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, **poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**

13.2. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.

14.1. Justificativa de não exclusividade para ME e EPP (locais ou não)

É correto afirmar que a preferência concedida às micro e pequenas empresas estabelecidas no Município de Capanema é a norma nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para cada item, conforme estipulado pelo art. 13 da LCM 14/22.

No entanto, existem situações que podem afastar a aplicação da regra, desde que devidamente justificadas, uma vez que o tratamento diferenciado decorre de uma disposição constitucional explícita (CF/88, art. 170, IX). Noutras palavras, cabe à Administração esclarecer os motivos pelos quais optou por não aplicar o tratamento diferenciado em casos específicos.

Quando os itens da licitação são unificados em um único lote, a complexidade e a necessidade de manutenção integrada dos aparelhos odontológicos integram uma organização em um fornecedor apenas. A complexidade e a necessidade de um serviço



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

integrado inviabilizam a divisão e a reserva de cotas para ME/EPP, pois a manutenção deve ser realizada de forma integrada para o melhor interesse público em apenas um fornecedor, garantindo a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

Portanto, o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica quando não for vantajoso para a Administração Pública. Se a aplicação desse tratamento resultar em desvantagem econômica, operacional ou técnica, a Administração deve priorizar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços. No caso, a adoção do tratamento diferenciado representa potencial prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, mais precisamente na manutenção de todos os aparelhos de geladeiras medicinais, pois podem não surgirem licitantes interessados e, assim, ocorrer risco de não se alcançar a contratação almejada. A prioridade é garantir a funcionalidade completa e a manutenção adequada dos equipamentos, evitando prejuízos operacionais. Por essa razão, optou-se por não aplicar-se a exclusividade.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 14.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto;
- 14.2.2. Registro da empresa no CREA;
- 14.2.3. Registro do engenheiro responsável pela empresa no CREA;
- 14.2.4. A comprovação de vínculo empregatício entre o Engenheiro indicado como responsável pela empresa e a empresa deverá se dar através de contrato de prestação de serviços ou carteira de trabalho ou contrato social.;
- 14.2.5. Registro da empresa na ANVISA dentro do prazo de validade;
- 14.2.6. Documento que comprove um treinamento em alguma fabricante de vacinas;
- 14.2.7. Alvará sanitário da empresa, emitido por órgão da Vigilância Sanitária do local da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.2.8. Autorização de funcionamento de Empresa (AFE) de Transporte.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

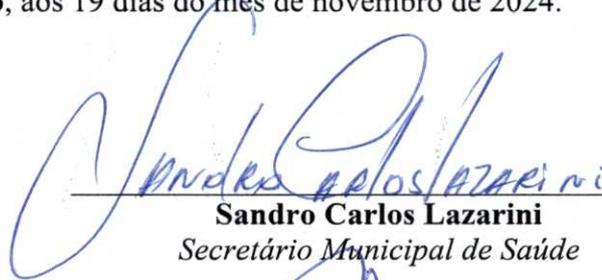
- 15.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.
- 15.2. A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-PR, situada na Rua Aimorés, nº 681, Centro, Município: Capanema-PR, CEP: 85760-000.
- 15.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA**, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
 - 15.3.1. **As notas fiscais deverão conter a identificação do material, do lote e do prazo de validade dos materiais.**
- 15.4. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, (46) 35521431 com a Sra. Marisa ou Sr. João ou pelo e-mail admsaude@capanema.pr.gov.br ou selog.joao@capanema.pr.gov.br.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 19 dias do mês de novembro de 2024.



Sandro Carlos Lazarini
Secretário Municipal de Saúde

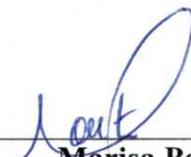


João Antonio Bazzanella Luft
Analista de Contratações e Gestor da Contratação

Ciência da Fiscal da Contratação em 19 / 11 / 2024 :



Ana Carolina de Souza Bantle
Fiscal Técnico



Marisa Pontin
Fiscal Administrativo



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

ESTIMATIVA DE CONSUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Em atenção ao disposto no art. 36, § 4º, da LCM 14/2022, destacamos que os quantitativos previstos para a aquisição de materiais odontológicos é o que segue:

LOTE 01					
Item	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS, RECALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).	24	UN	R\$ 1.380,00	R\$ 33.120,00
2	BATERIA 12v 185 Ah ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	R\$ 2.046,00	R\$ 30.690,00
3	BATERIA 12v 07 Ah	2	UN	R\$ 429,00	R\$ 858,00
4	CARREGADOR DE BATERIA HAYONIK (CHAVEADO)	15	UN	R\$ 682,00	R\$ 10.230,00
5	CONTROLADOR TC900	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00
6	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	R\$ 1.353,00	R\$ 2.706,00
7	CONTROLADOR MT-543EW LOG	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00
8	COMPRESSOR SS (12V) (TÊM MODULO)	10	UN	R\$ 1.170,00	R\$ 11.700,00
9	DISCADORA GSM	5	UN	R\$ 825,00	R\$ 4.125,00
10	EVAPORADOR	10	UN	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
11	GAXETA DE VEDAÇÃO (BORRACHA PORTA)	10	UN	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
12	GAS REFRIGERANTE R134A	15	UN	R\$ 570,00	R\$ 8.550,00
13	INVERSOR 1000 WATS	10	UN	R\$ 1.705,00	R\$ 17.050,00
14	INVERSOR 1500 WATS	10	UN	R\$ 1.985,50	R\$ 19.855,00
15	JOGO DE RODÍZIOS	10	UN	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
16	KIT PLACAS ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA RM	15	UN	R\$ 4.180,00	R\$ 62.700,00
17	MOTOR DE VENTILAÇÃO GRANDE 1300 RPM 110V	10	UN	R\$ 539,00	R\$ 5.390,00
18	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	R\$ 748,00	R\$ 7.480,00
19	RESISTÊNCIA DEGELO	10	UN	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

20	SENSOR NTCDE TEMPERATURA	10	UN	R\$ 308,00	R\$ 3.080,00
21	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	R\$ 528,00	R\$ 5.280,00
22	FILTRO SECADOR	15	UN	R\$ 60,00	R\$ 900,00
23	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	R\$ 82,50	R\$ 1.237,50
VALOR MÁXIMO ESTIMADO				R\$ 249.155,50	

Os quantitativos definidos tratam-se de uma estimativa aproximada e poderão sofrer alterações, de acordo com o planejamento e mudanças no número.

Atualmente, a Secretaria de Saúde possui 10 geladeiras medicinais em funcionamento. Destas, 6 estão no acervo da central da Secretaria de Saúde, enquanto as outras 4 estão distribuídas em diferentes leitos. Embora existam apenas 10 geladeiras no momento, há a previsão de aquisição de 2 geladeiras novas, que estão sendo requisitadas. Com isso, a Secretaria de Saúde passará a contar com um total de 12 geladeiras medicinais após a aquisição das novas unidades. A estimativa de 24 manutenções preventivas anuais se baseia no seguinte raciocínio: Cada geladeira medicinal receberá 2 manutenções preventivas por ano, uma a cada 6 meses. Portanto, com 12 geladeiras no total (considerando as 10 atuais mais as 2 novas aquisições), o número total de manutenções preventivas será 12 geladeiras x 2 manutenções por geladeira = 24 manutenções preventivas ao ano. Assim como auferi-se o quantitativo das peças.

Por essa mesma razão, processa-se o presente através do Sistema de Registro de Preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total estimado no período de vigência da Ata de Registro de Preços, circunstância esta legalmente autorizada e insusceptível de impugnação pelo(a) eventual contratado(a).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 12 dias do mês de novembro de 2024.

JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT

Analista de Licitação



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS

UBS SÃO CRISTÓVÃO

MARCA: REVIMEDIC
MODELO: RM 280
SERIAL 2023.131

UBS SÃO JOSÉ OPERÁRIO

MARCA: INDREL
MODELO RVV 22 D
SERIAL: 64093

UBS PINHEIRO

MARCA: REVIMEDIC
MODELO: RM 280
SERIAL 2023.132

CENTRO MATERNO INFANTIL

MARCA: REVIMEDIC
MODELO: RM 280
SERIAL 2023.130

UNIDADE CENTRAL:

FARMÁCIA:

MARCA: INDREL
MODELO: RVV 440 D
SERIAL: 53389

VACINA:

MARCA: INDREL
MODELO: RVV 22 DV
SERIAL: 34769

MARCA: BIOTECNO
MODELO: BT 1100/280
SERIAL 2018.0529

MARCA: BIOTECNO
MODELO BT 1100/420
SERIAL: 2020.0504

MARCA: REVIMEDIC
MODELO: RM 280
SERIAL 2024.123

MARCA: REVIMEDIC
MODELO: RM 280
SERIAL 2024.124



Município de Capanema - PR
Listagem de requisições de empenho - 2024

Data: 28/03/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
002134	002991	02610	Sequência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	3.870,00

Fornecedor	Solicitante	Local
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR

Descrição: VALOR REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DAS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	010	065266 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA	PRÓPRIA	3,00	1.290,00	3.870,00
CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR DE TEMPERATURA ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).						
Total						3.870,00

Data: 29/03/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
002108	003022	06237	Sequência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	1.290,00

Fornecedor	Solicitante	Local
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR

Descrição: VALOR REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DAS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, EM ATENDIMENTO AO IOAF - RESOLUÇÃO SESA Nº 788/2022 - FUNDO A FUNDO ESTADUAL.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	010	065266 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA	PRÓPRIA	1,00	1.290,00	1.290,00
CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR DE TEMPERATURA ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).						
Total						1.290,00

Data: 12/04/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
002553	003897	03400	Sequência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	5.180,00

Fornecedor	Solicitante	Local
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PQA-VS, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, MODALIDADE FUNDO A FUNDO.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	001	065257 BATERIA 12V 185AH ORIGINAL CÂMARA	FREEDOM	2,00	2.590,00	5.180,00
Total						5.180,00

Data: 07/07/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
005419	008138	03350	Sequência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	980,00

Fornecedor	Solicitante	Local
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	004	065260 CONTROLADOR MT543	FULLGAUGE	1,00	980,00	980,00
Total						980,00

Data: 11/10/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
008979	013015	03361	Sequência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	1.290,00

Fornecedor	Solicitante	Local
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR



Município de Capanema - PR
Listagem de requisições de empenho - 2024

Descrição: VALOR REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DAS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, EM ATENDIMENTO À PORTARIA GM/MS N°844/2023.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	010	065266 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA	PRÓPRIA	1,00	1.290,00	1.290,00
CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR DE TEMPERATURA ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).						

Total 1.290,00

Data: 23/10/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
009558	013597	03351	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	980,00

Fornecedor 78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS Solicitante 4305 JONAS WELTER Local 469 Provigia-PR

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À PORTARIA GM/MS N°844/2023.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	004	065260 CONTROLADOR MT543	FULLGAUGE	1,00	980,00	980,00

Total 980,00

Data: 21/11/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
010257	014660	03351	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	590,00

Fornecedor 78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS Solicitante 4305 JONAS WELTER Local 469 Provigia-PR

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO À PORTARIA GM/MS N°844/2023 - FUNDO NACIONAL DE SAÚDE.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	007	065263 FONTE CARREGADORA	HAYONIK	1,00	590,00	590,00

Total 590,00

Data: 26/06/2024

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
005244	007563	03640	Seqüência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	3.870,00

Fornecedor 78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS Solicitante 4305 JONAS WELTER Local 469 Provigia-PR

Descrição: VALOR REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DAS CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	010	065266 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA	PRÓPRIA	3,00	1.290,00	3.870,00
CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR DE TEMPERATURA ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).						

Total 3.870,00

Data: 04/09/2024

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
007957	011709	03631	Seqüência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	490,00

Fornecedor 78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS Solicitante 4305 JONAS WELTER Local 469 Provigia-PR

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A PORTARIA GM/MS N° 3.288/2024, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, MODALIDADE FUNDO A FUNDO.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	002	065258 CARGA DE GÁS	DUOGOLD	1,00	490,00	490,00



Município de Capanema - PR
Listagem de requisições de empenho - 2024

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
007958	011710	03631	Seqüência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	5.180,00
Fornecedor			Solicitante	Local	
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS			4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR	

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A PORTARIA GWMS N° 3.288/2024, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, MODALIDADE FUNDO A FUNDO.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	001	065257 BATERIA 12V 185AH ORIGINAL CÂMARA	FREEDOM	2,00	2.590,00	5.180,00

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
007959	011708	03631	Seqüência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	190,00
Fornecedor			Solicitante	Local	
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS			4305 JONAS WELTER	469 Provígia-PR	

Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A PORTARIA GWMS N° 3.288/2024, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, MODALIDADE FUNDO A FUNDO.

Itens:

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade	Preço unitário	Preço total
001	012	065268 SENSOR DE TEMPERATURA	FULLGAUGE	1,00	190,00	190,00

Total 5.860,00

Total Geral 23.910,00

Critérios de seleção:

Período de emissão:
de 01/01/2023
até 31/12/2024

- Ordem de data

- Licitação:

Modalidade: Pregão
Número: 0002
Exercício: 2023

- Imprimir a descrição da requisição de empenho.

- Imprimir os itens.

- Imprimir a descrição completa dos itens.

- Origem:

Manual
Requisição de compra
Compra Direta



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

1 mensagem

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: financeiro@biotecno.com.br

21 de outubro de 2024 às 10:29

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR.
Segue em anexo a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Preço de Manutenção de Geladeiras Medicinais

2 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: contato@tectalmaq.com.br

22 de outubro de 2024 às 07:56

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR.
Segue em anexo a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais.
Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 22/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: contato@tectalmaq.com.br

29 de outubro de 2024 às 07:43

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?
[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

7 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: sac@elbermedical.com.br

22 de outubro de 2024 às 07:58

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 22/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
*Analista de Contratação***2 anexos** **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K **ORÇAMENTO.docx**
260K**SELOG João PM Capanema-PR** <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: sac@elbermedical.com.br

29 de outubro de 2024 às 07:44

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <at07@elber.ind.br>

29 de outubro de 2024 às 10:57

Para: lab@cottonil.com.br, Equipe Cottonil do Brasil <contato@cottonil.com.br>

Cc: at05@elber.ind.br, Mirele - AT08 - Elber Medical <at08@elber.ind.br>, Luis - AT10 - Elber Medical <at10@elber.ind.br>, Stefany Popenga - AT12 - Elber Medical <at12@elber.ind.br>

Bom dia Equipe Cottonil.

Tudo bem?

Por gentileza, peço que verifique a solicitação do cliente.

Att.

Quaisquer dúvidas estou a disposição!

Ivan Carlos Hillesheim

Assistência Técnica

Whats App: +55 (47) 3542-3000

Skype: at07@elber.ind.br

R. Progresso, 150, Centro, Agronômica/SC – Brasil

Este e-mail é confidencial, sendo proibido utilizar, copiar ou divulgar qualquer informação.

Caso recebido por engano, avise o remetente e exclua o e-mail.

Qualquer dúvida, entre em contato com o nosso setor responsável: ti@elber.ind.br.

Opiniões pessoais não representam o posicionamento de nossa empresa.

De: Atair - AT04 - Elber Medical <at04@elber.ind.br>
Enviada em: terça-feira, 29 de outubro de 2024 09:25
Para: 'Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical' <at07@elber.ind.br>
Cc: 'Stefani - AT Elber' <at05@elber.ind.br>
Assunto: ENC: Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

Dar continuidade

Qualquer dúvida fico a disposição,



Atair R. Oliveira

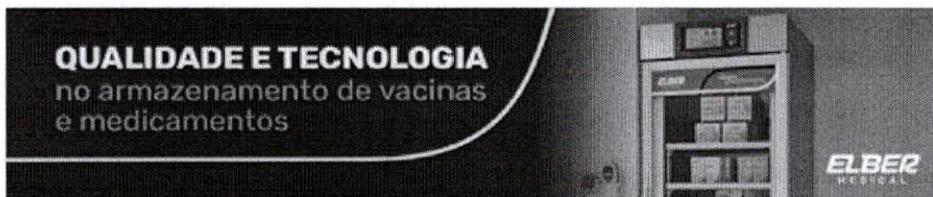
Coordenador Técnico

WhatsApp: +55 (47) 3542-3000

Ramal: +55 (47) 3542-3000

Skype: [at04@elber.ind.br](https://www.skype.com/people/at04@elber.ind.br)

R. Progresso, 150, Centro, Agronômica/SC –
Brasil



Este e-mail é confidencial, sendo proibido utilizar, copiar ou divulgar qualquer informação. Caso recebido por engano, avise o remetente e exclua o e-mail.

*Qualquer dúvida, entre em contato com o nosso setor responsável:
ti@elber.ind.br.*

Opiniões pessoais não representam o posicionamento de nossa empresa.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <at07@elber.ind.br>

29 de outubro de 2024 às 11:06

Bom dia, não entendi ?

Estou em nome do órgão municipal de Capanema/PR da Secretaria Municipal de Saúde.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <at07@elber.ind.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 13:08

Cc: Stefani - AT Elber <at05@elber.ind.br>, Mirele - AT08 - Elber Medical <at08@elber.ind.br>, Luis - AT10 - Elber Medical <at10@elber.ind.br>, Stefany Popenga - AT12 - Elber Medical <at12@elber.ind.br>

Bom dia,

Tudo bem?

Encaminhei vossa solicitação ao nosso autorizado Cottonil.

Eles farão contato com você para verificação de sua demanda.

Att.

Quaisquer dúvidas estou a disposição!

Ivan Carlos Hillesheim

Assistência Técnica

WhatsApp: +55 (47) 3542-3000

Skype: at07@elber.ind.br

R. Progresso, 150, Centro, Agronômica/SC – Brasil

Este e-mail é confidencial, sendo proibido utilizar, copiar ou divulgar qualquer informação.

Caso recebido por engano, avise o remetente e exclua o e-mail.

Qualquer dúvida, entre em contato com o nosso setor responsável: ti@elber.ind.br.

Opiniões pessoais não representam o posicionamento de nossa empresa.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <at07@elber.ind.br>

29 de outubro de 2024 às 13:16

Está bem, consegue dar um certa "urgência" ?
Se possível, eu vou agradecer muito, ok.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <at07@elber.ind.br>

30 de outubro de 2024 às 07:46

Bom dia, tudo bem, algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

7 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: drh.adm@medialservice.com.br

22 de outubro de 2024 às 08:10

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 22/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: drh.adm@medialservice.com.br

29 de outubro de 2024 às 07:44

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?
[Texto das mensagens anteriores oculto]

drh.adm@medialservice.com.br <drh.adm@medialservice.com.br>
Para: selog.joao@capanema.pr.gov.br, ulisses.roder@medialservice.com.br
Cc: posvenda@medialservice.com.br

30 de outubro de 2024 às 12:03

Boa tarde, João. Tudo bem?

Lamentamos o transtorno, mas devido a distância para a execução da manutenção, o valor poderá ser muito elevado, não poderemos realizar o atendimento.

Novamente, pedimos desculpas por não conseguir te auxiliar.

Atenciosamente,

Amanda
Programação

(11) 3872-3201
www.grupomedial.com.br
Rua Sepetiba, 570 - Siciliano, São Paulo - SP
drh.adm@medialservice.com.br



De: ulisses.roder@medialservice.com.br <ulisses.roder@medialservice.com.br>
Enviada em: quarta-feira, 30 de outubro de 2024 10:56
Para: drh.adm@medialservice.com.br
Cc: posvenda@medialservice.com.br
Assunto: RES: Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

Amanda, bom dia!

Favor devolver ao cliente que infelizmente devido a distancia para a execução, poder gerar um valor muito elevado, não iremos participar.

Obrigado.

Ulisses Roder
Diretor Operacional

(11) 3872-3201 Ramal 205
(11) 99366-4389
www.grupomedial.com.br
Rua Sepetiba, 570 - Siciliano, São Paulo - SP
ulisses.roder@medialservice.com.br



De: drh.adm@medialservice.com.br <drh.adm@medialservice.com.br>
Enviada em: terça-feira, 29 de outubro de 2024 12:26
Para: Ulisses.roder@medialservice.com.br
Assunto: ENC: Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

Boa tarde, Ulisses. Tudo bem?

Segue e-mail com os anexos.

Atenciosamente,



Conheça nosso sistema de monitoramento de temperatura e umidade
O sistema mais completo do Brasil!



Monitore em tempo real

- Rede;
- Energia elétrica;
- Temperatura;
- Umidade;
- Localização.



Monitore e gerencie de qualquer lugar e por qualquer dispositivo



[Texto das mensagens anteriores oculto]

Não contém vírus. www.avast.com

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

30 de outubro de 2024 às 13:04

Para: drh.adm@medialservice.com.br

Sim, tudo bem, mas vocês conseguiram nos auxiliar pelo menos ao preço, preciso de mais uma cotação para a licitação. Se você conseguir, eu vou agradecer muito, pois é algo bem específico essa manutenção, já tentei comunicar várias empresas, só tive dois retornos...

[Texto das mensagens anteriores oculto]

drh.adm@medialservice.com.br <drh.adm@medialservice.com.br>

30 de outubro de 2024 às 15:39

Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Boa tarde, João. Tudo bem?

Até sexta-feira enviaremos uma proposta, tudo bem?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

31 de outubro de 2024 às 14:20

Para: drh.adm@medialservice.com.br

Boa tarde, tudo bem graças a Deus.

Está bem, estarei no aguardo até amanhã, muito obrigado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

5 de novembro de 2024 às 07:33

Para: drh.adm@medialservice.com.br

Bom dia, prezados, há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

2 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: fer_rosa10@hotmail.com

22 de outubro de 2024 às 14:13

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças.

Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 22/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: fer_rosa10@hotmail.com

29 de outubro de 2024 às 07:44

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

2 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: "jslequi@gmail.com" <jslequi@gmail.com>

22 de outubro de 2024 às 14:15

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 22/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

-  **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K
-  **ORÇAMENTO.docx**
260K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: "jslequi@gmail.com" <jslequi@gmail.com>

29 de outubro de 2024 às 07:44

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?
[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

2 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

23 de outubro de 2024 às 07:30

Para: hosp-lab@hotmail.com

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças.

Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 23/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 07:44

Para: hosp-lab@hotmail.com

Bom dia prezados, poderiam nos auxiliar se há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

RES: Biotecno - Contato/Orçamento

4 mensagens

Vendas2 <vendas2@biotecno.com.br>
Para: selog.joao@capanema.pr.gov.br

30 de outubro de 2024 às 07:47

Prezados bom dia!

Agradecemos o seu contato e interesse em nossas soluções para a cadeia de frio.

Em atenção a sua solicitação, qual seria o modelo que tem interesse?

Segue em anexo catalogo para analise de qual modelo se adéqua a sua necessidade.

Fico no seu aguardo.

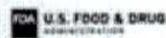
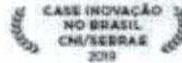
Em caso de dúvida estou à disposição.

Atenciosamente,

GABRIELA

Atendimento

(55) 3513 0686



Refrigeradores e Freezers Científicos

Conserving Life

WWW.BIOTECNO.COM.BR

55 3513 0686 | 55 3511 4733



Rua Pirapó, 613, Timbaóva | Santa Rosa, RS



Biotecno



De: Biotecno [mailto:no-replay@biotecno.com.br]
Enviada em: terça-feira, 29 de outubro de 2024 11:02
Para: vendas3@biotecno.com.br
Cc: lidia@biotecno.com.br
Assunto: Biotecno - Contato/Orçamento



Refrigeradores e Freezers Científicos



Conserving Life

Você recebeu um novo contato através do site!

NOME: Secretaria municipal de Saúde
DOCUMENTO: 09.157.931/0001- 72

EMAIL: selog.joao@capanema.pr.gov.br
CIDADE: Capanema
ESTADO: Paraná
WHATSAPP: (46) 99982-4828
TELEFONE: (46) 99982-4828
VEIO ATRAVÉS: Indicação conhecido
QUERO SER ATENDIDO(A) POR: E-mail
EQUIPAMENTOS PARA: Setor Público/

 **Catálogo Biotecno 2024.pdf**
3391K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: vendas2 <vendas2@biotecno.com.br>

30 de outubro de 2024 às 07:49

Bom dia, prezados, gostaria de solicitar um orçamento para manutenção e peças para o acervo de geladeiras medicinais da secretaria de saúde de Capanema/PR. Está em anexo as geladeiras medicinais e as peças.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

selog.joao@capanema.pr.gov.br <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: vendas2@biotecno.com.br, vendas2@biotecno.com.br

30 de outubro de 2024 às 07:49

Sua mensagem

Para: vendas2@biotecno.com.br
Assunto: RES: Biotecno - Contato/Orçamento
Enviada: 30/10/2024, 07:47:07 GMT-3

foi lida em 30/10/2024, 07:49:28 GMT-3

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Vendas2 <vendas2@biotecno.com.br>

5 de novembro de 2024 às 07:54

Bom dia, prezados, há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

1 mensagem

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: marcfrio@uol.com.br

30 de outubro de 2024 às 13:30

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 30/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

-  **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K
-  **ORÇAMENTO.docx**
260K



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

1 mensagem

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

30 de outubro de 2024 às 14:52

Para: "jvequipamentos@live.com" <jvequipamentos@live.com>

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças.

Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 30/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT

Analista de Contratação

2 anexos

**ORÇAMENTO.docx**

260K

**Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**

170K



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

4 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: "contato@cottonil.com.br" <contato@cottonil.com.br>

30 de outubro de 2024 às 14:53

Prezados, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 30/10/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

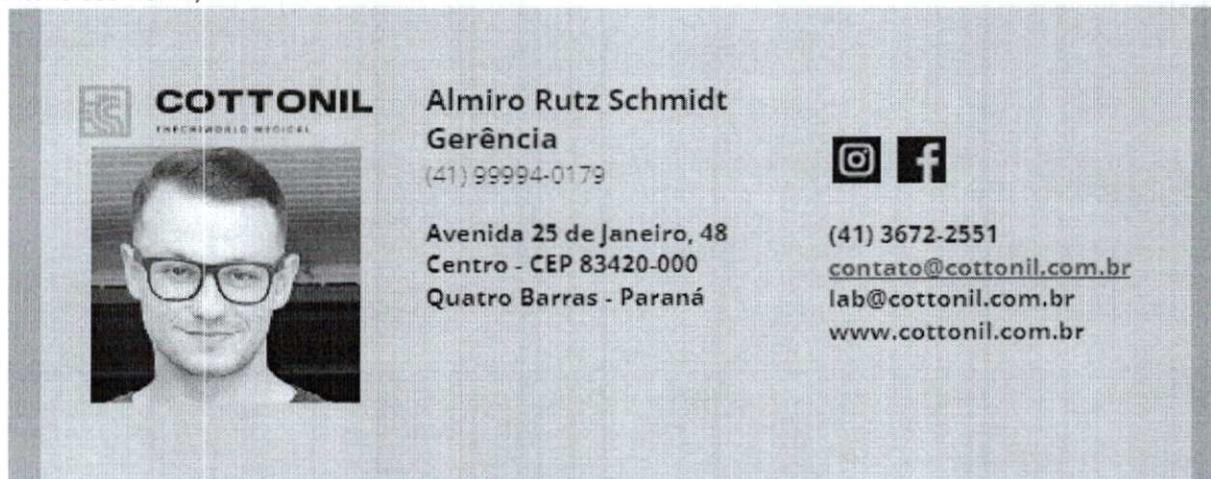
Equipe Cottonil do Brasil <contato@cottonil.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

30 de outubro de 2024 às 15:16

Boa tarde Sr. João, tudo bem?

Recebemos vossa solicitação e em seguida enviaremos a proposta conforme solicitada.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Atenciosamente,



COTTONIL
EXPERIENCE WORLD MEDICAL

Almiro Rutz Schmidt
Gerência
(41) 99994-0179

Avenida 25 de Janeiro, 48
Centro - CEP 83420-000
Quatro Barras - Paraná

(41) 3672-2551
contato@cottonil.com.br
lab@cottonil.com.br
www.cottonil.com.br

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Equipe Cottonil do Brasil <contato@cottonil.com.br>

31 de outubro de 2024 às 14:19

Muito obrigado, se puder enviar eu agradeço, fico no aguardo.
[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

5 de novembro de 2024 às 07:31

Para: Equipe Cottonil do Brasil <contato@cottonil.com.br>

Bom dia, prezados, há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

3 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: sulbuss@hotmail.com

1 de novembro de 2024 às 14:04

Prezados, boa tarde, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 01/11/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

Sulbuss Peças e Refrigeração <sulbuss@hotmail.com>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

5 de novembro de 2024 às 08:03

BOM DIA,SOMOS REPRESENTANTES ELBER,PRESTAMOS SERVIÇOS EXCLUSIVAMENTE ELBER.
SDS
ALMIR

Sulbuss Peças e Refrigerações para Ônibus.
sulbuss@hotmail.com.
(45) 3226-5454.

De: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 1 de novembro de 2024 14:04
Para: sulbuss@hotmail.com <sulbuss@hotmail.com>
Assunto: Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Sulbuss Peças e Refrigeração <sulbuss@hotmail.com>

5 de novembro de 2024 às 08:06

Bom dia, tudo bem...
Não consegue nos auxiliar com algum orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

11:05



< 26



+55 49 98828-...



qui., 17 de out.

Boa tarde 14:19

tudo bem? 14:19

segue nosso orçamento 14:20



pdf 2164.2024 - MUNICIPIO DE CAPANEMA - PR.pdf
 2 páginas • 681 KB • pdf

2164.2024 - MUNICIPIO DE CAPANEMA - PR.pdf 14:20

0:47

0:47

14:21



opa boa tarde 16:26 ✓✓

tudo bem 16:26 ✓✓

amanhã vou analisar, e te chamo qualquer coisa, hoje t
 bem atarefado 16:26 ✓✓



ORÇAMENTO 2164/2024

PARA: MUNICIPIO DE CAPANEMA - PR

A/C: JOÃO

EMAIL:

ENDEREÇO: CAPANEMA - PR

TEL: (46) 9 9982-4828

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
001	22	Manutenção preventiva e revisão do sistema eletrônico, refrigeração e estrutural dos equipamentos câmara de conservação de vacinas. Recalibração do sensor controlador de temperatura, através de calibrador mestre certificado via RBC (rede brasileira de calibração).	R\$ 1.380,00	R\$ 30.360,00
003	15	BATERIA 12v 185 Ah ESTACIONARIA ORIGINAL	R\$ 2.790,00	R\$ 41.850,00
004	02	BATERIA 12v 07 Ah	R\$429,00	R\$ 858,00
005	15	Carregador de bateria Hayonik (chaveado)	R\$ 682,00	R\$ 10.230,00
006	02	Controlador tc900	R\$ 1.188,00	R\$ 2.376,00
007	02	Controlador tc960 ri log	R\$ 1.353,00	R\$ 2.706,00
008	02	Controlador mt-543ew log	R\$ 1.188,00	R\$ 2.376,00
009	10	Compressor SS (12v) (têm modulo)	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
010	05	Discadora GSM	R\$ 825,00	R\$ 4.125,00
011	10	Evaporador	R\$ 1.320,00	R\$13.200,00
012	10	Gaxeta de vedação (borracha porta)	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
013	15	GAS REFRIGERANTE r134a	R\$ 572,00	R\$ 8.580,00
014	10	Inversor 1000 Wats	R\$ 1.705,00	R\$ 17.050,00
015	10	Inversor 1500 Wats	R\$1.985,50	R\$ 19.855,00
016	10	Jogo de rodízios	R\$ 385,00	R\$ 3.850,00
017	15	Kit placas atualização de sistema RM	R\$ 4.180,00	R\$ 62.700,00
018	10	Motor de ventilação grande 1300 rpm 110v	R\$ 539,00	R\$ 5.390,00
019	10	Motor de ventilação (12x12)	R\$ 748,00	R\$ 7.480,00
020	10	Resistencia degelo	R\$ 352,00	R\$ 3.520,00
021	10	Sensor NTCde temperatura	R\$ 308,00	R\$ 3.080,00
022	10	Fonte chaveada 50 ah	R\$ 528,00	R\$ 5.280,00
023	15	Filtro secador	R\$ 82,50	R\$ 1.237,50
024	15	Válvula schrader	R\$ 82,50	R\$ 1.237,50
			TOTAL: R\$	263.341,00

GARANTIA: 03 MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

FRETE: PAGO

CONDIÇÃO PAGAMENTO: CONTRA-EMPENHO

DATA: 17/10/2024

OBSERVAÇÕES:

- HAVENDO A NECESSIDADE DE TROCA DE PEÇAS, PARA ESTAS SERÁ GERADO UM NOVO ORÇAMENTO.
- NÃO HAVERÁ CUSTO DE DESLOCAMENTO DESDE QUE O CLIENTE SE ADAPTE AO ROTEIRO DESIGNADO PELA REVIMEDIC, HAVENDO UMA NECESSIDADE MAIS URGENTE O CUSTO DO KILÔMETRO RODADO SERÁ ESTIPULADO EM R\$ 0,90.

Edilautia S. Schmitz
EDILAUTIA S. SCHMITZ
ADMINISTRATIVO

27.074.498/0001-93

REVIMEDIC
EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA

BR 282 Km 602 - Área Industrial
CEP 89.874-000 MARAVILHA - Santa Catarina



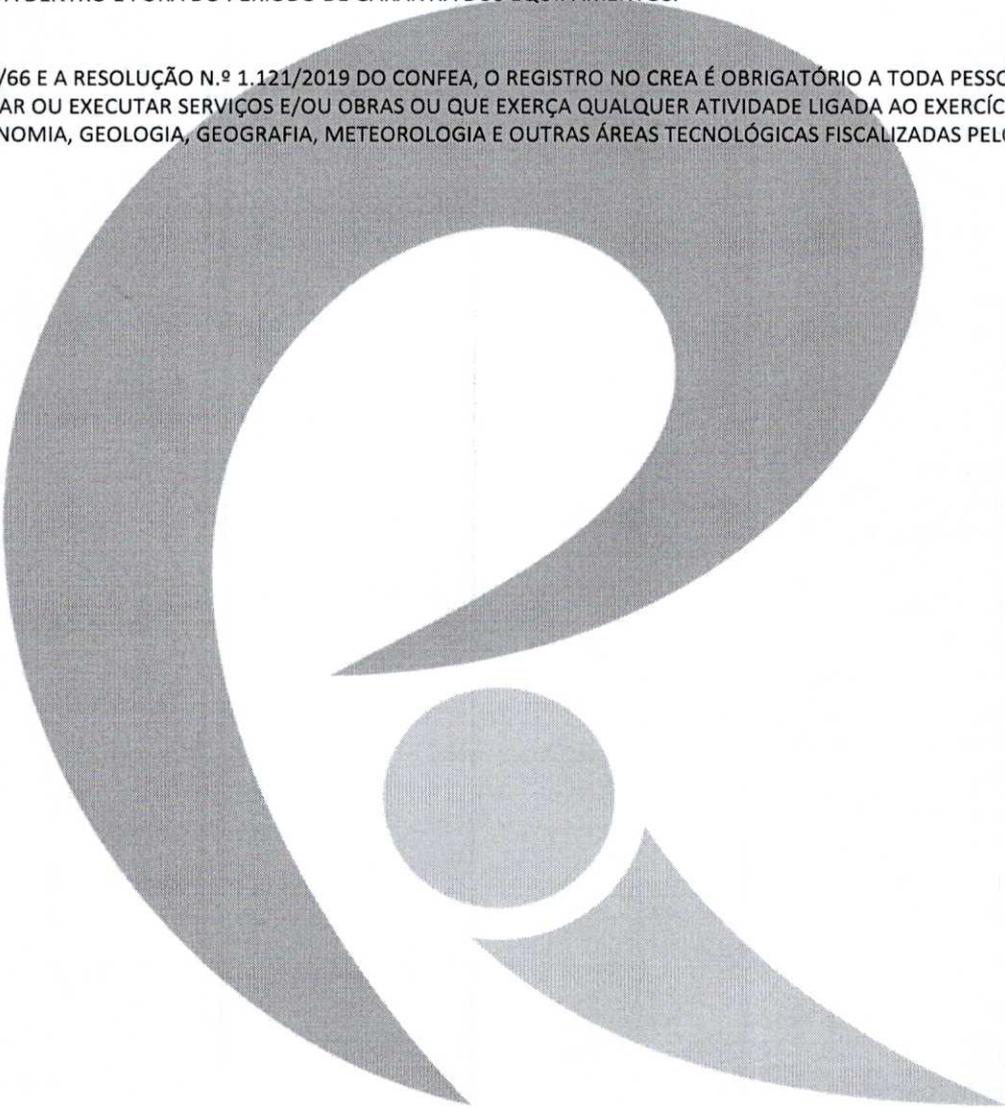
- O CLIENTE RECEBERÁ UM LAUDO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EMITIDO PELA EMPRESA COM VALIDADE DE 12 MESES.
- A REVIMEDIC EMITIRÁ UM RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO QUE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER ASSINADO PELO FUNCIONÁRIO QUE ACOMPANHOU O PROCESSO E O TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE

A REVIMEDIC DISPONIBILIZA SUA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, PREPARADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DENTRO E FORA DO PERÍODO DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS.

CERTIFICAÇÃO:

A LEI FEDERAL N.º 5.194/66 E A RESOLUÇÃO N.º 1.121/2019 DO CONFEA, O REGISTRO NO CREA É OBRIGATÓRIO A TODA PESSOA JURÍDICA QUE SE CONSTITUA PARA PRESTAR OU EXECUTAR SERVIÇOS E/OU OBRAS OU QUE EXERÇA QUALQUER ATIVIDADE LIGADA AO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENGENHARIA, AGRONOMIA, GEOLOGIA, GEOGRAFIA, METEOROLOGIA E OUTRAS ÁREAS TECNOLÓGICAS FISCALIZADAS PELO SISTEMA CONFEA/CREA.



Edilautia S. Schmitz
EDILAUTIA S. SCHMITZ
ADMINISTRATIVO

27.074.498/0001-93¹

REVIMEDIC
EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA

BR 282 Km 602 - Área Industrial
[CEP 89.874-000 MARAVILHA Santa Catarina]



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

4 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

6 de novembro de 2024 às 07:36

Para: "comercialbiogeneses@gmail.com" <comercialbiogeneses@gmail.com>

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças.

Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 06/11/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT*Analista de Contratação*

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K **ORÇAMENTO.docx**
260K

DEIZY HAAG <comercialbiogeneses@gmail.com>

6 de novembro de 2024 às 09:21

Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Bom dia
tudo bem?

segue orçamento solicitado!

Att.
Deizy Haag
Biogeneses

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **645 - CAPANEMA - PR.pdf**
487K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

6 de novembro de 2024 às 09:27

Para: DEIZY HAAG <comercialbiogeneses@gmail.com>

Bom dia, tudo bem graças a deus. Você consegue assinar físico ou digitalmente o orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

DEIZY HAAG <comercialbiogeneses@gmail.com>

6 de novembro de 2024 às 09:40

Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

sim concerteza

segue orçamento assinado

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **645 - CAPANEMA - PR.pdf**
483K



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



RAZÃO SOCIAL: BIOGENESES MEDICAL SERVICE

CNPJ: 31.275.634/0001-80

CONTATO: (49) 99195-0444

NOME DO REPRESENTANTE/RESPONSÁVEL: DEIZY HAAG

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA: RUA SETE DE SETEMBRO Nº 2050 SÃO MIGUEL DO OESTE - SC CEP: 89.900-000

DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).	22	UN	R\$ 1.510,00	R\$ 33.220,00
2	BATERIA 12V 185 AH ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	R\$ 3.010,00	R\$ 45.150,00
3	BATERIA 12V 07 AH	2	UN	R\$ 465,00	R\$ 930,00
4	CARREGADOR DE BATERIA HAYONIK (CHAVEADO)	15	UN	R\$ 740,00	R\$ 11.100,00
5	CONTROLADOR TC900	2	UN	R\$ 1.285,00	R\$ 2.570,00
6	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	R\$ 1.465,00	R\$ 2.930,00
7	CONTROLADOR MT-543EW LOG	2	UN	R\$ 1.285,00	R\$ 2.570,00



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



8	COMPRESSOR SS (12V) (TÊM MODULO)	10	UN	R\$ 1.430,00	R\$ 14.300,00
9	DISCADORA GSM	5	UN	R\$ 895,00	R\$ 4.475,00
10	EVAPORADOR	10	UN	R\$ 1.430,00	R\$ 14.300,00
11	GAXETA DE VEDAÇÃO (BORRACHA PORTA)	10	UN	R\$ 305,00	R\$ 3.050,00
12	GAS REFRIGERANTE R134A (Carga completa)	15	UN	R\$ 620,00	R\$ 9.300,00
13	INVERSOR 1000 WATS	10	UN	R\$ 1.845,00	R\$ 18.450,00
14	INVERSOR 1500 WATS	10	UN	R\$ 2.200,00	R\$ 22.000,00
15	JOGO DE RODÍZIOS (Rodas das Câmaras, que contém 02 unidades com freio e 02 unidades sem freio)	10	UN	R\$ 420,00	R\$ 4.200,00
16	KIT PLACAS ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA RM (Completo: placa de rele, placa cpu, painel e carregador de baterias)	15	UN	R\$ 4.520,00	R\$ 67.800,00
17	MOTOR DE VENTILAÇÃO GRANDE 1300 RPM 110V	10	UN	R\$ 585,00	R\$ 5.850,00
18	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	R\$ 810,00	R\$ 8.100,00
19	RESISTENCIA DEGELO	10	UN	R\$ 385,00	R\$ 3.850,00



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



20	SENSOR NTC DE TEMPERATURA	10	UN	R\$ 340,00	R\$ 3.400,00
21	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	R\$ 570,00	R\$ 5.700,00
22	FILTRO SECADOR	15	UN	R\$ 92,00	R\$ 1.380,00
23	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
VALOR TOTAL: R\$ 285.975,00					

Deizy Haag
Dep. Vendas
CPF 074.477.029-78



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Proposta de Contrato - INDREL

16 mensagens

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

21 de outubro de 2024 às 12:03

Para: "selog.joao@capanema.pr.gov.br" <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Bom dia, João!

Tudo bem?

Recebemos seu contato através de nosso site.

Me chamo Silvia e sou a responsável pela área de **contratos de manutenção da INDREL**.

Hoje, temos um formato de contrato de manutenção, bastante procurado por nossos clientes.

Oferecemos um pacote de serviços pelo período de 12 meses, que dá direito a **2 Manutensões Preventivas, 1 Calibração (com emissão de certificado pela RBC) e Manutensões Corretivas Ilimitadas**.

Paga-se uma mensalidade por equipamento (como um seguro) e além das visitas pré-programadas (preventiva e calibração), sempre que precisarem de corretivas, estaremos disponíveis.

As peças originais, são comercializadas somente pela INDREL e os técnicos que efetuarão o serviço, são nossos colaboradores, treinados em fábrica.

Quando houver necessidade de substituição de alguma peça, encaminhamos o orçamento e havendo aprovação, agendamos o serviço.

Por sermos a fabricante dos equipamentos e única fornecedora de peças originais, possuímos a **INEXIGIBILIDADE** de licitação, ou seja, trabalhamos com uma forma de contratação direta que **ocorre nas situações em que não há a possibilidade de competição** (pregão) e apenas um fornecedor, de acordo com art. 74, inciso I, da Lei Federal nº Lei 14133/21.

Hoje, atendemos através desse modelo de contrato anual, **as prefeituras de São Paulo, Belo Horizonte, Valinhos, Jundiaí, Araxá, Santa Rita do Sapucaí, Hemominas, dentre outros órgãos públicos e privados no país**.

-

Se houver interesse, posso encaminhar uma proposta de contrato anual para avaliarem.

Preciso do **CNPJ, relação de refrigeradores INDREL que possuem, mencionando modelo e número de série**.

O **nome completo do responsável pela solicitação, com fone de contato e e-mail**.

Encaminho em anexo, **Cartas de Exclusividade emitidas pela ABIMO**, órgão fiscalizador das manutenções em equipamentos hospitalares, atestando que em seu estado, somente a INDREL possui exclusividade para realizar manutenções e oferecer peças originais de fábrica para os refrigeradores que levam nossa marca.

Estou à disposição. **Segue meu whats app (43) 99135-8376.**

Atenciosamente**INDREL**
SCIENTIFIC**58**
AnosPreservando
Vidas!**Silvia Schobiner da Costa***Supervisora de Contratos e Relacionamento*

Fone: 55 (43) 3378-5556

www.indrel.com.br

E-mail – **silvia.costa@indrel.com.br**

Londrina – Paraná – Brasil



2 anexos **CARTA EXCLUSIVIDADE ABIMO INDREL - ESTADO PR venc 08_02_2025.pdf**
582K **CARTA EXCLUSIVIDADE ABIMO INDREL - NACIONAL INCLUSO PEÇAS venc 25_03_2025.pdf**
129K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

22 de outubro de 2024 às 07:51

Para: **Silvia Schobiner da Costa** <silvia.costa@indrel.com.br>

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR.

Segue em anexo a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas e quantitativas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno o quanto antes, muito obrigado.

Duas dúvidas: vocês apenas tem exclusividade da marca INDREL ? Fazem também manutenção de outras marcas (Pois, o acervo da Saúde tem outras marcas)?

JOÃO ANTONIO BAZANELLA LUFT
Analista de Contratação

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos **Quantitativo de Geladeiras Mediciniais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

22 de outubro de 2024 às 10:32

Bom dia, João!

Confirmando o recebimento da relação de refrigeradores.

Quanto a sua dúvida, realizamos manutenções somente em equipamentos da marca INDREL, pois não conseguiríamos adquirir originais de outras marcas para atendê-los.

Irei elaborar a proposta e encaminhá-la na sequência.

Atenciosamente

INDREL
SCIENTIFIC

58
Anos
Preservando
Vidas!

Silvia Schobiner da Costa
Supervisora de Contratos e Relacionamento
Fone: 55 (43) 3378-5556

www.indrel.com.br
E-mail – silvia.costa@indrel.com.br
Londrina – Paraná – Brasil



[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: **Silvia Schobiner da Costa** <silvia.costa@indrel.com.br>

22 de outubro de 2024 às 11:09

Entendido, muito obrigado, aguardo o retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: **Silvia Schobiner da Costa** <silvia.costa@indrel.com.br>

29 de outubro de 2024 às 07:35

Bom dia, prezados, há algum retorno do orçamento de vocês ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 08:37

Bom dia, João!

Encaminhei ontem um e-mail, solicitando que nos informem o número de série e modelo dos equipamentos INDREL.

Sem essas informações, não conseguimos realizar a cotação de peças.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 08:42

João, bom dia!

Tudo bem?

Segue em anexo, propostas de contrato de manutenção para **03 equipamentos da marca INDREL** pertencentes ao **Município de Capanema-PR**

Elaborei uma propostas sem cobertura de peças. Caso prefiram, posso elaborar outra com cobertura parcial de peças.

Geralmente, as prefeituras optam por emitir 02 empenhos no mesmo processo, sendo um para pagamento dos serviços e outro para gastos com peças.

Envio também, **Cartas de Exclusividade** emitida pela ABIMO, informando que a INDREL detém exclusividade na fabricação e nos serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração e monitoramento no estado do Paraná.

A outra carta, informa que possuímos exclusividade na fabricação e comercialização de peças, dos equipamentos que levam nossa marca, em todo território nacional.

Estou à disposição. **Segue meu whats app (43) 99135-8376.**

Atenciosamente

INDREL
SCIENTIFIC



Preservando
Vidas!

Silvia Schobiner da Costa
Supervisora de Contratos e Relacionamento
Fone: 55 (43) 3378-5556

www.indrel.com.br

E-mail – silvia.costa@indrel.com.br

Londrina – Paraná – Brasil



[Texto das mensagens anteriores oculto]

3 anexos

-  **Proposta - Fundo Municipal de Saúde de Capanema-PR.pdf**
649K
-  **CARTA EXCLUSIVIDADE ABIMO INDREL - ESTADO PR venc 08_02_2025.pdf**
582K
-  **CARTA EXCLUSIVIDADE ABIMO INDREL - NACIONAL INCLUSO PEÇAS venc 25_03_2025.pdf**
129K

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Sílvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

29 de outubro de 2024 às 08:45

Ontem não recebi nenhum e-mail, porém vou encaminhar a lista dos equipamentos.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

-
-  **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

Sílvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 08:57

Olá João,

Peço desculpas, encaminhei para você um e-mail que deveria ser para outra prefeitura.

Já enviei a proposta, agora a pouco.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Sílvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

29 de outubro de 2024 às 10:54

Sim, tudo bem, só preciso saber os valores das peças cotadas.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Sílvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 10:57

Olá João,

A quais peças se refere?

Se preferir conversar, segue meus telefone de contato: (43) 3378-5556 e 99135-8376.

Quais seus telefones de contato?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

29 de outubro de 2024 às 11:04

São essas peças que estão além do orçamento da manutenção que está em anexo.

Sim, qualquer coisa eu entro em contato pelo whatsapp, porém a lei municipal a regra é comunicação por e-mail.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

29 de outubro de 2024 às 11:26

Estamos finalizando a cotação de peças, e no período da tarde envio a você.

Obrigada

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

29 de outubro de 2024 às 14:08

Ok, desde já muito grato pela atenção. Fico no aguardo.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>

30 de outubro de 2024 às 07:45

Bom dia, algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Silvia Schobiner da Costa <silvia.costa@indrel.com.br>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

30 de outubro de 2024 às 09:20

João, boa tarde!

Segue em anexo, **tabela de peças e serviços**, conforme nos solicitaram o preenchimento.

Respeitamos a quantidade que estava no documento para cada item, porém, determinadas peças, não há a necessidade das quantidades solicitadas, pois possuem 03 equipamentos da INDREL.

O valor total da proposta, ficou elevado sem necessidade.

Abaixo fizemos um **comparativo das quantidades solicitadas e das quantidades que sugerimos**, provisionando 12 meses de contrato.

Reforçando que, o formato de contrato de manutenção anual, compreende um pacote de serviços pelo período de 12 meses, que dá direito a 2 Manutensões Preventivas, 1 Calibração (com emissão de certificado pela RBC) e Manutensões Corretivas Ilimitadas.

-

Me coloco à disposição para auxiliá-los no que for necessário.

Atenciosamente

PEÇAS	QUANTIDADE SOLICITADA	QUANTIDADE SUGERIDA
BATERIA 12V 180 AH ESTACIONARIA ORIGINAL	15	06
BATERIA 12V 07 AH	02	03
CARREGADOR DE BATERIA (CHAVEADO) 3 ou 10 AMPERES	15	06
CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA IRL 252	02	02
CONTROLADOR TC960 RI LOG	02	NÃO
CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA MT512E 2HP FASTON	02	04
COMPRESSOR 1/3 HP - 127V - FFUS100HAK 60HZ ou COMPRESSOR 1/5 HP - 127V EMI70HER 60HZ	10	03
DISCADORA INDREL 2019 (ANALÓGICA)	05	03
EVAPORADOR 19 T 3/8" P/ REFRIGERADOR - 300K CAL/H - 127V	10	03

GAXETA MAGNETICA 1020 X 535 - PORTA DE VIDRO EQUIP. LINHA 04 (RVV22)	10	02
GAXETA MAGNETICA 1282 X 623 - PORTA DE VIDRO EQUIP. LINHA 05 RVV440)	10	01
GAS REFRIGERANTE R134A (LATA)	15	06
INVERSOR UPS 1000 W	10	03
INVERSOR UPS 1500 W	10	03
JOGO DE RODÍZIOS (Rodas das Câmaras, que contêm 02 unidades com freio e 02 unidades sem freio)	10	12
PLACA LCD5	15	02
MICROMOTOR 1/40 - BIVOLT N5-13/527 HELICE PLAST	10	03
MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	NÃO
RESISTÊNCIA COMPENSADORA 127V 36W 2,4m – BSG[1]02	10	03
SENSOR DE TEMPERATURA NTC PRETOU OU CINZA	10	03
FONTE CHAVEADA 50 AH	10	NÃO
FILTRO SECADOR MOLECULAR CFD0009 D- 1878 C/ PONTEIRA 3/4 120 MM	15	03
VÁLVULA SCHRADER 1/4 X 1/4	15	03

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Orçamento de Peças - Município de Capanema.pdf**
398K



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



RAZÃO SOCIAL: INDREL Indústria de Refrigeração Londrinense LTDA

CNPJ: 78.589.504/0001-86

CONTATO: (43) 3378-5556 e 99135-8376

NOME DO REPRESENTANTE/RESPONSÁVEL: João Fernando Rapcham

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA: Avenida Tiradentes, 4455 – Londrina-PR

DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS. CALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO) E MANUTENÇÕES CORRETIVAS (03 REFRIGERADORES)	22	12 MESES	R\$ 9.588,00 (CUSTO ANUAL DE 01 REFRIGERADOR)	R\$ 28.764,00 (CUSTO ANUAL DE 03 REFRIGERADORES)
2	BATERIA 12V 180 AH ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	R\$ 2.046,00	R\$ 30.690,00
3	BATERIA 12V 07 AH	2	UN	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
4	CARREGADOR DE BATERIA (CHAVE-ADO) 3 ou 10 AMPERES	15	UN	R\$ 900,00	R\$ 13.500,00
5	CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA IRL 252	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00
6	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	NÃO	NÃO UTILIZADO
7	CONTROLADOR DIGITAL DE TEMPERATURA MT512E 2HP FASTON	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00

RUA AIMORES, 1681– Centro – 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br

CAPANEMA – PR



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



8	COMPRESSOR 1/3 HP - 127V - FFUS100HAK 60HZ ou COMPRESSOR 1/5 HP - 127V EMI70HER 60HZ	10	UN	R\$ 1.170,00	R\$ 11.700,00
9	DISCADORA INDREL 2019 (ANALÓGI- CA)	5	UN	R\$1.170,00	R\$ 5.850,00
10	EVAPORADOR 19 T 3/8" P/ REFRIGERA- DOR - 300K CAL/H - 127V	10	UN	R\$ 1.650,00	R\$ 16.500,00
11	GAXETA MAGNETICA 1020 X 535 - PORTA DE VIDRO EQUIP. LINHA 04 (RVV22)	10	UN	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
12	GAXETA MAGNETICA 1282 X 623 - PORTA DE VIDRO EQUIP. LINHA 05 RVV440)	10	UN	R\$ 360,00	R\$ 3.600,00
13	GAS REFRIGERANTE R134A (LATA)	15	UN	R\$ 570,00	R\$ 8.550,00
14	INVERSOR UPS 1000 W	10	UN	R\$ 3.630,00	R\$ 36.300,00
15	INVERSOR UPS 1500 W	10	UN	R\$ 3.630,00	R\$ 36.300,00
16	JOGO DE RODÍZIOS (Rodas das Câmaras, que contêm 02 unidades com freio e 02 unidades sem freio)	10	UN	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
17	PLACA LCD5	15	UN	R\$2.100,00	R\$ 31.500,00
18	MICROMOTOR 1/40 - BIVOLT N5-13/527 HELICE PLAST	10	UN	R\$ 570,00	R\$ 5.700,00
19	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	NÃO	NÃO UTILIZADO



Município de
Capanema - PR
Secretaria da Saúde



19	RESISTÊNCIA COMPENSADORA 127V 36W 2,4m - BSG 02	10	UN	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
20	SENSOR DE TEMPERATURA NTC PRE- TOU OU CINZA	10	UN	R\$ 420,00	R\$ 4.200,00
21	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	NÃO	NÃO UTILIZADO
22	FILTRO SECADOR MOLECULAR CFD0009 D-1878 C/ PONTEIRA 3/4 120 MM	15	UN	R\$ 60,00	R\$ 900,00
23	VÁLVULA SCHRADER 1/4 X 1/4	15	UN	R\$ 330,00	R\$ 4.950,00
VALOR TOTAL: R\$ 215.648,00					



SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

5 mensagens

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: levindustrial.vendas@gmail.com

6 de novembro de 2024 às 07:37

Prezados, bom dia, gostaria de enviar uma solicitação de cotação de preço para manutenção preventiva e corretiva das geladeiras medicinais contidas na secretaria municipal de saúde de Capanema/PR e peças. Seguem **em anexo** a descrição para o orçamento, assim como as descrições detalhadas das geladeiras medicinais. Aguardo o retorno em 5 (cinco) dias úteis a contar desta data de 06/11/2024.

JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT
Analista de Contratação

2 anexos

 **Quantitativo de Geladeiras Medicinais.pdf**
170K

 **ORÇAMENTO.docx**
260K

lev industrial <levindustrial.vendas@gmail.com>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

6 de novembro de 2024 às 09:17

Bom dia
tudo bem?

segue orçamento solicitado!

Att.
Deizy Haag
Biogeneses

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **645 - CAPANEMA - PR.pdf**
487K

lev industrial <levindustrial.vendas@gmail.com>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

6 de novembro de 2024 às 09:19

desconsidere o e-mail anterior por gentileza
[Texto das mensagens anteriores oculto]

SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>
Para: lev industrial <levindustrial.vendas@gmail.com>

6 de novembro de 2024 às 09:30

Bom dia, tudo bem, você consegue enviar assinado digitalmente e fisicamente ?
[Texto das mensagens anteriores oculto]

lev industrial <levindustrial.vendas@gmail.com>
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

6 de novembro de 2024 às 10:43

OLÁ

SEGUE ORÇAMENTO CONFORME SOLICITADO

ATT.
ARTUR
LEV

Em qua., 6 de nov. de 2024 às 07:37, SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br> escreveu:
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **473 - CAPANEMA - PR.pdf**
515K



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



RAZÃO SOCIAL: LEV INDUSTRIAL

CNPJ:52.795.852/0001-16

CONTATO: 49 99940-2020

NOME DO REPRESENTANTE/RESPONSÁVEL: ARTUR FERNANDO VALGOI

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA: RUA DA ALEGRIA, BAIRRO PROGRESSO, 1083

MARAVILHA/SC CEP: 89874-000

DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO).	22	UN	R\$ 1.490,00	R\$ 32.780,00
2	BATERIA 12V 185 AH ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	R\$ 2.929,50	R\$ 43.942,50
3	BATERIA 12V 07 AH	2	UN	R\$ 450,00	R\$ 900,00
4	CARREGADOR DE BATERIA HAYONIK (CHAVEADO)	15	UN	R\$ 720,00	R\$ 10.800,00
5	CONTROLADOR TC900	2	UN	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
6	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	R\$ 1.420,00	R\$ 2.840,00
7	CONTROLADOR MT-543EW LOG	2	UN	R\$ 1.420,00	R\$ 2.840,00

RUA AIMORES, 1681- Centro - 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72

Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



8	COMPRESSOR SS (12V) (TÊM MÓDULO)	10	UN	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00
9	DISCADORA GSM	5	UN	R\$ 875,00	R\$ 4.375,00
10	EVAPORADOR	10	UN	R\$ 1.390,00	R\$ 13.900,00
11	GAXETA DE VEDAÇÃO (BORRACHA PORTA)	10	UN	R\$ 295,00	R\$ 2.950,00
12	GAS REFRIGERANTE R134A (Carga completa)	15	UN	R\$ 605,00	R\$ 9.075,00
13	INVERSOR 1000 WATTS	10	UN	R\$ 1.792,00	R\$ 17.920,00
14	INVERSOR 1500 WATTS	10	UN	R\$ 2.085,00	R\$ 20.850,00
15	JOGO DE RODÍZIOS (Rodas das Câmaras, que contém 02 unidades com freio e 02 unidades sem freio)	10	UN	R\$ 405,00	R\$ 4.050,00
16	KIT PLACAS ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA RM (Completo: placa de relé, placa cpu, painel e carregador de baterias)	15	UN	R\$ 4.395,00	R\$ 65.925,00
17	MOTOR DE VENTILAÇÃO GRANDE 1300 RPM 110V	10	UN	R\$ 565,00	R\$ 5.650,00
18	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	R\$ 785,00	R\$ 7.850,00
19	RESISTENCIA DEGELO	10	UN	R\$ 370,00	R\$ 3.700,00



Município de Capanema - PR

Secretaria da Saúde



20	SENSOR NTC DE TEMPERATURA	10	UN	R\$ 325,50	R\$ 3.255,00
21	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	R\$ 555,00	R\$ 5.550,00
22	FILTRO SECADOR	15	UN	R\$ 89,00	R\$ 1.335,00
23	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	R\$ 89,90	R\$ 1.348,50
VALOR TOTAL: R\$ 278.336,00					

ARTUR FERNANDO VALGOI

SETOR COMERCIAL



Município de Capanema - PR

DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)

Fabiana Schulz Padilha

Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de novembro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas



Município de Capanema - PR

TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pelo(a) Sr(a). João Antonio Bazzanella Luft, bem como vai em anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de novembro de 2024.


Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE ÚNICO

Item	Código do Produto /Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	69521	BATERIA 12v 07 Ah	2	UN	R\$ 429,00	R\$ 858,00
2	69522	BATERIA 12v 185 Ah ESTACIONARIA ORIGINAL	15	UN	R\$ 2.046,00	R\$ 30.690,00
3	69523	CARREGADOR DE BATERIA HAYONIK (CHAVEADO)	15	UN	R\$ 682,00	R\$ 10.230,00
4	69524	COMPRESSOR SS (12V) (TÊM MODULO)	10	UN	R\$ 1.170,00	R\$ 11.700,00
5	69525	CONTROLADOR MT-543EW LOG	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00
6	69526	CONTROLADOR TC900	2	UN	R\$ 726,00	R\$ 1.452,00
7	69527	CONTROLADOR TC960 RI LOG	2	UN	R\$ 1.353,00	R\$ 2.706,00
8	69528	DISCADORA GSM	5	UN	R\$ 825,00	R\$ 4.125,00
9	69529	EVAPORADOR	10	UN	R\$ 1.320,00	R\$ 13.200,00
10	69530	FILTRO SECADOR	15	UN	R\$ 60,00	R\$ 900,00
11	69531	FONTE CHAVEADA 50 AH	10	UN	R\$ 528,00	R\$ 5.280,00
12	69532	GAS REFRIGERANTE R134A	15	UN	R\$ 570,00	R\$ 8.550,00
13	69533	GAXETA DE VEDAÇÃO (BORRACHA PORTA)	10	UN	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
14	69534	INVERSOR 1000 WATS	10	UN	R\$ 1.705,00	R\$ 17.050,00
15	69535	INVERSOR 1500 WATS	10	UN	R\$ 1.985,50	R\$ 19.855,00
16	69536	JOGO DE RODÍZIOS	10	UN	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
17	69537	KIT PLACAS ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA RM	15	UN	R\$ 4.180,00	R\$ 62.700,00
18	69538	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO, REFRIGERAÇÃO E ESTRUTURAL DOS EQUIPAMENTOS CÂMARA DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS. RECALIBRAÇÃO DO SENSOR CONTROLADOR DE TEMPERATURA, ATRAVÉS DE CALIBRADOR MESTRE CERTIFICADO VIA RBC (REDE BRASILEIRA DE CALIBRAÇÃO)	24	UN	R\$ 1.380,00	R\$ 33.120,00
19	69539	MOTOR DE VENTILAÇÃO (12X12)	10	UN	R\$ 748,00	R\$ 7.480,00
20	69540	MOTOR DE VENTILAÇÃO GRANDE 1300 RPM 110V	10	UN	R\$ 539,00	R\$ 5.390,00
21	69541	RESISTÊNCIA DEGELO	10	UN	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
22	69542	SENSOR NTCDE TEMPERATURA	10	UN	R\$ 308,00	R\$ 3.080,00
23	69543	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	R\$ 82,50	R\$ 1.237,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 249.155,50	

De acordo com a Lei Complementar 14/2022:

Art. 38.

(...)

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.

(...)

PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE

REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	BIOGENESES MEDICAL SERVICE	INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA	LEV INDUSTRIAL	MENOR PREÇO
R\$ 429,00	R\$ 465,00	R\$ 570,00	R\$ 450,00	R\$ 429,00
R\$ 2.790,00	R\$ 3.010,00	R\$ 2.046,00	R\$ 2.929,50	R\$ 2.046,00
R\$ 682,00	R\$ 740,00	R\$ 900,00	R\$ 7.220,00	R\$ 682,00
R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.170,00
R\$ 1.188,00	R\$ 1.285,00	R\$ 726,00	R\$ 1.420,00	R\$ 726,00
R\$ 1.188,00	R\$ 1.285,00	R\$ 726,00	R\$ 1.250,00	R\$ 726,00
R\$ 1.353,00	R\$ 1.465,00		R\$ 1.420,00	R\$ 1.353,00
R\$ 825,00	R\$ 895,00	R\$ 1.170,00	R\$ 875,00	R\$ 825,00
R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.390,00	R\$ 1.320,00
R\$ 82,50	R\$ 92,00	R\$ 60,00	R\$ 89,00	R\$ 60,00
R\$ 528,00	R\$ 570,00		R\$ 555,00	R\$ 528,00
R\$ 572,00	R\$ 620,00	R\$ 570,00	R\$ 605,00	R\$ 570,00
R\$ 280,00	R\$ 305,00	R\$ 360,00	R\$ 295,00	R\$ 280,00
R\$ 1.705,00	R\$ 1.845,00	R\$ 3.630,00	R\$ 1.792,00	R\$ 1.705,00
R\$ 1.985,50	R\$ 2.200,00	R\$ 3.630,00	R\$ 2.085,00	R\$ 1.985,50
R\$ 385,00	R\$ 420,00	R\$ 240,00	R\$ 405,00	R\$ 240,00
R\$ 4.180,00	R\$ 4.520,00	R\$ 2.106,00	R\$ 4.395,00	R\$ 4.180,00
R\$ 1.380,00	R\$ 1.510,00	R\$ 9.588,00	R\$ 1.490,00	R\$ 1.380,00
R\$ 748,00	R\$ 810,00		R\$ 785,00	R\$ 748,00
R\$ 539,00	R\$ 585,00	R\$ 570,00	R\$ 656,00	R\$ 539,00
R\$ 352,00	R\$ 385,00	R\$ 290,00	R\$ 370,00	R\$ 290,00
R\$ 308,00	R\$ 340,00	R\$ 420,00	R\$ 322,50	R\$ 308,00
R\$ 82,50	R\$ 90,00	R\$ 330,00	R\$ 89,90	R\$ 82,50

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados enviados pela secretaria demandante, destacando o item 17 que em um dos orçamentos o valor está muito inferior comparado aos demais orçamentos, sendo assim, o valor foi mantido na planilha porém não foi utilizado no cálculo do preço final estimado.

Fabiana Schulz Padilha

Fabiana Schulz Padilha
Assessora de SELOG



Município de Capanema - PR

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de novembro de 2024.


Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



Município de Capanema - PR

PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Em atenção à solicitação de parecer realizada pelo Departamento de Contratações Públicas acerca da **existência de dotação(ões) orçamentária(s)** para a contratação do objeto acima referido, informamos que a contratação em espeque **cumpr**e o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Ademais, **informamos a existência** de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, cujo pagamento será efetuado por intermédio da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	2680	09.001.10.301.1001.2081	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2690	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2760	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2810	09.001.10.301.1001.2081	303	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

Por oportuno, ressaltamos que o(s) crédito(s) orçamentário(s) **serão liberados no momento da formalização do(s) contrato(s)** – quando aplicável –, ou pela **etapa de empenho**.

Isso porque, não obstante haja apontada a existência de créditos orçamentários, a análise da disponibilidade de recursos financeiros para cumprimento da obrigação fica reservada às etapas da despesa acima elencadas, consoante disposto no caput do art. 59 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, observada a possibilidade de frustração na previsão de arrecadação capaz de afetar a cobertura financeira destinada à quitação do contrato.

Por seu turno, não compete à contabilidade o juízo do mérito da contratação quanto à análise e determinação do objeto da compra, cuja decisão é discricionária do Gestor Municipal de cada pasta. Daí a imprescindibilidade de planejamento por parte desses agentes, a fim de que não contraiam despesas sem a devida cobertura financeira dentro do exercício corrente, sob pena de submeter o *Fisco* a um *Déficit Orçamentário e Financeiro*.

Destarte, alertamos aos Secretários que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações acima indicadas, poderá haver limitação de empenho e movimentação financeira para realização das despesas correspondentes, por força do § 3º do art. 9º da Lei 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Os apontamentos realizados neste Parecer ficam vinculados às informações apresentadas no processo em anexo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por



Município de Capanema - PR

alterações que eventualmente possam ocorrer durante o trâmite do certame até a formalização da contratação, **salvo** se as alterações forem formalmente encaminhadas a este Departamento em tempo hábil para emissão de novo parecer.

Devolva-se os autos para diligências posteriores.

É o parecer.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de novembro de 2024.


Marcelo Rosa Junior
Contador
CRC PR 073799/O



Município de Capanema - PR

TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

- 1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE
- 1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica a este Edital.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 249.155,50 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil, Cento e Cinquenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

1.4. MODALIDADE: Pregão.

1.5. FORMA: Eletrônico.

1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Lote.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado pelo sistema de registro de preços.

1.8. PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de novembro de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas



Município de Capanema - PR

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a regularidade do procedimento até o momento, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos ou adaptações por este órgão.

Além disso, a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do "Programa Compras Capanema".

Dessa forma, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Destarte, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminho os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de novembro de 2024.

FELIPE
CARVALHO
ROMERO

Assinado de forma digital por
FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.11.29 17:33:58
-03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 271/2024

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SAÚDE.

ASSUNTO: Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma eletrônica.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva das câmaras de refrigeração de vacinas da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR, com o fornecimento de peças de reposição, processado pelo sistema de registro de preços.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA ELETRÔNICA. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. CONSULTA:

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da PGM, o presente processo de contratação para fins de controle prévio da licitação, nos termos do art. 31, inc. IV, da LCM 14/22.

Constam no PA:

- I) Portaria 8.721/2024;
- II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
- III) Termo de referência preliminar;
- IV) Pesquisa de preços;
- V) Despacho Inicial;
- VI) Termo de juntada;
- VII) Orçamento definitivo;
- VIII) Termo de encaminhamento;
- IX) Parecer contábil;
- X) Termo de emissão da minuta do edital e anexos;
- XI) Despacho final da etapa preliminar, deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
- XII) Termo de Referência Definitivo.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022 (LCM 14/22), realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.2. Da Legislação aplicável.

Tendo em vista a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Da tramitação dos processos de contratação.

Com relação à tramitação dos processos, assim prevê a LCM 14/22:

Art. 30. O processo de contratação pública inicia-se, em regra, com a realização do estudo técnico preliminar ou com a confecção do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, de responsabilidade do órgão público interessado.

(...)

Art. 31. Confeccionado o termo de referência, o anteprojeto ou o projeto básico, o órgão interessado o remeterá ao Órgão Central de Contratações Públicas, que atuará o processo, preferencialmente em meio eletrônico, e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para o deferimento ou não do prosseguimento do processo de contratação.

§ 1º Deferido o prosseguimento do processo de contratação, será observado o seguinte procedimento:

I - o Órgão Central de Contratações Públicas, ou o órgão público designado em regulamento, realizará a pesquisa de preços completa e definitiva de todos os itens que compõem o objeto da contratação, conforme o disposto nos artigos 37 a 43 desta Lei;

II - caso não haja indicação da dotação orçamentária e dos demais requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Finanças, a qual, por meio do Departamento de Contabilidade, emitirá o parecer contábil;

III - o Órgão Central de Contratações Públicas elaborará a minuta do edital e de seus anexos, na hipótese de licitação, ou, em se tratando de contratação direta, as minutas necessárias para subsidiar o processo, observando-se os modelos dos documentos confeccionados pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

IV - cumprido o disposto nos incisos anteriores e com todos os documentos assinados inseridos no processo, este será encaminhado à PGM, para o cumprimento do disposto no art. 45 desta Lei.

(...)

Com efeito, em relação à tramitação do processo, verifica-se a sua regularidade até o momento.

Por seu turno, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa da fase interna do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis ao prosseguimento do processo.

2.4. Da etapa preparatória do processo de contratação.

Dispõe o art. 32, da LCM 14/22:

Art. 32. A etapa preparatória do processo de contratação é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 28 desta Lei, sempre que este for elaborado, bem como com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar ou justificativa que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição pormenorizada do objeto da contratação para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a indicação e a justificativa do quantitativo necessário do objeto que será licitado/contratado, com a definição dos critérios e parâmetros utilizados, incluindo o eventual consumo desse mesmo objeto, pela Administração, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a elaboração do documento;

IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, das condições de recebimento e das penalidades aplicáveis, devidamente adaptadas ao objeto do certame;

V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

VI - a elaboração do edital de licitação;

VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VIII - o regime de execução do objeto da contratação, observados os potenciais de economia de escala;

IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto da contratação e a as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;

X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XII - a indicação de dotação orçamentária, quando não houver adoção ao Sistema de Registro de Preços, bem como de adequação às normas de responsabilidade fiscal, por meio de parecer contábil.

Com efeito, independente da nomenclatura dos documentos acostados na etapa preparatória, mister analisar o seu conteúdo, para verificar o cumprimento dos requisitos legais, especialmente sob o aspecto formal, sem olvidar do aspecto material, mediante a aferição da suficiência do conteúdo dos documentos.

2.5. Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP).

Com relação ao Termo de Referência (TR), assim dispõe o art. 36 da LCM/22:

Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;

b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;

c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do caput deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

(...)

§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do caput deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.

§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum ministradas pela observação do que ordinariamente acontece.

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

Art. 34. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

(...)

III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;

(...)

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;

(...)

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Parágrafo único. O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do caput deste artigo.

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos dos documentos juntados nos autos serão abordados na sequência. Vejamos.

2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, com a sua justificativa geral, o valor unitário e o valor total do objeto da contratação, além das respectivas especificidades técnicas.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

2.5.2. Do parcelamento ou não do objeto.

Em se tratando de processo de contratação visando à aquisição de produtos, assim dispõe o art. 53 da LCM 14/22:

Art. 53. (...)

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

§ 2º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Nesse rumo, extrai-se do TR a existência de justificativa razoável para a reunião dos itens que compõem o objeto da contratação em lotes, considerando a natureza do objeto e a forma de fornecimento.

2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de execução do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas expressadas no TR.

2.5.4. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de haver várias obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e específicas previstas na minuta do instrumento contratual e no Termo de Referência.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de fiscalização da execução do objeto do contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.

(...)

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções são efetivos, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.5.6. Do recebimento do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital.

Do mesmo modo, o TR ainda elenca uma série de condições específicas a serem observadas no tocante ao recebimento do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes no TR.

2.5.7. Do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de pagamento.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

2.5.8. Da adequação orçamentária.

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

2.5.9. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.5.10. Da justificativa e pesquisa dos preços.

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a atribuição do valor máximo que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi o menor preço obtido na pesquisa, realizada com várias propostas orçamentárias solicitadas e contratação pública similar.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Nesse rumo, cumpre trazer à baila o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 38 da LCM 14/22:

Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I – contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para a resposta;

VII – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.

§ 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do caput deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Com efeito, o caso em mesa se amolda ao disposto no referido § 2º e 3º.

2.5.11. Da justificativa da escolha de fornecedores para cotação direta.

A justificativa constante no TR, apesar de singela, é suficiente para demonstrar a impessoalidade na busca dos preços do objeto da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, notadamente porque foi realizada busca de empresas que atuam com os itens objetos do presente certame, por meio de contratações anteriores e de conhecimento da localidade.

Portanto, as metodologias empregadas, acima descritas, estão em, conformidade com o contido na LCM 14/22, especialmente o art. 5º, inciso III e o art. 38, § 2º e 3º.

2.5.12. Da adoção do sistema de registro de preços.

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)

(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - (...)

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, III e V supramencionados.

Além disso, a minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

2.5.13. Da indicação de vigência da contratação.

A ata de registro de preços possuirá a vigência inicial de 1 (um) ano, permitida a sua prorrogação por igual período, bem como a conversão da ata de registro de preços em contrato administrativo, nos termos do art. 119 da LCM 14/22, como indicado no TR, estando de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.5.14. Das garantias.

Não consta no TR a exigência de garantia de proposta e nem de execução.

2.5.15. Das sanções administrativas.

Não consta no TR a indicação de sanções específicas, aplicando-se, portanto, as regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

2.5.16. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, da LCM 14/22.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista, conforme minuta padrão do Edital de Pregão confeccionado pela PGM.

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, extrai-se do TR a ausência de exigência de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

2.5.17. Da apresentação de amostras.

No caso em mesa, não há exigência de apresentação de amostras do licitante vencedor, o que não impedirá a avaliação da qualidade dos produtos/equipamentos utilizados.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o TR atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

2.6. Da Minuta do Edital.

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 4.24".

2.6.1. Da Modalidade da Licitação.

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no disposto no art. 73, da LCM 14/22, que dispõe:

Art. 73. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 32 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Além disso, a LCM 14/22 também conceitua o pregão, em seu art. 6º, inc. XXIX, como "modalidade de licitação preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

Com efeito, o pregão deve ser adotado considerando três fatores:

- (i) o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital;
- (ii) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum;
- (iii) o critério de julgamento deve ser o menor preço ou o maior desconto.

Pois bem.

As características do objeto da contratação podem ser aferidas objetivamente por meio da descrição contida no TR.

Por seu turno, atualmente, é possível concluir que quase todos os bens e serviços vêm sendo considerados comuns pela doutrina. Portanto, é mais adequado averiguar as hipóteses em que não se aplica o pregão, para análise de legalidade da escolha.

Nesse rumo, assim dispõe o Parágrafo único do art. 73 da LCM 14/22:

Art. 73. (...)



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;

II - de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso II do caput do art. 60 desta Lei.

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no TR, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

2.6.2. Da Forma da Licitação.

Considerando-se que o presente certame adotou a forma eletrônica, não há necessidade de maiores apontamentos nesta rubrica, tratando-se, deveras, da regra geral.

2.6.3. Da garantia da proposta.

O presente certame não adotou a garantia da proposta.

2.6.4. Do critério de julgamento.

O critério de julgamento da licitação deve ser o menor preço por lote.

2.6.5. Da participação no certame.

Foi indicado pelo Agente de Contratação a opção pela participação "ampla concorrência".

2.6.6. Da margem de preferência para ME e EPP sediadas no Município de Capanema.

O tratamento diferenciado para ME e EPP sediadas no Município de Capanema, conforme previsto no item 9 da minuta do Edital, está de acordo com as diretrizes da Política Municipal de Contratações Públicas, em respeito ao disposto no art. 18 da LCM 14/22.

2.6.7. Dos demais tópicos do edital e seus anexos.

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais espalhados pela LCM 14/22, especificando pormenorizadamente todas as etapas da fase externa do processo de contratação e as regras gerais aplicáveis durante a execução do objeto da contratação, além de atender satisfatoriamente o disposto no art. 114 da LCM 14/22.

2.7. Da minuta da ata e/ou do contrato.

Vislumbro adequadas as minutas da ata e do contrato anexas ao edital, visto que preveem as cláusulas essenciais dispostas no art. 153 e art. 113, inc. II, ambos da LCM 14/22, conforme modelos confeccionados pela PGM, anexos à minuta do Edital.

2.8. Das normas de controle e da fiscalização das contratações.

Pela relevância do tema, faz-se necessário consignar, desde já, a necessidade de observância e cumprimento dos procedimentos de controle e de fiscalização das contratações públicas, especialmente o disposto nos artigos 217 a 221 da LCM 14/22.

2.9. Recomendações.

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela satisfatória legalidade e regularidade do processo de contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local, devendo-se utilizar a minuta do Edital do Pregão e anexos de acordo com "**Versão LCM 4.24**", disponibilizada no sistema.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal, nos termos dos artigos 31, inc. VI, 47 e 48, todos da LCM 14/22;
- b) as diligências de publicação oficial, por parte do Departamento de Contratações Públicas, nos termos do art. 31, VII, observando-se o disposto nos artigos 49 a 52, da LCM 14/22.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 4 de dezembro de 2024.

Robson Pinheiro da Silva

Robson Pinheiro da Silva

Procurador Municipal

OAB/PR 66.740



Município de Capanema - PR

EDITAL DO PREGÃO Nº 56/2024

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de contratação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde-SAÚDE.

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Não se Aplica

1.2. RESUMO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO COM ADOÇÃO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.3 **VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 249.155,50 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil, Cento e Cinquenta e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

1.4. **MODALIDADE:** Pregão.

1.5. **FORMA:** Eletrônico

1.6. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote.

1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.7.1. Processado pelo Sistema Registro de Preços.

1.8. **PARTICIPAÇÃO:** AMPLA CONCORRÊNCIA.

1.9. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20/12/2024 às 08h30min

UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

Local eletrônico da Sessão Pública: www.comprasnet.gov.br

1.10. **PREGOEIRO(A):** Roselia Kriger Becker Pagani.

1.11. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Capanema - PR

2. DO OBJETO

- 2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:
www.comprasgovernamentais.gov.br e www.capanema.pr.gov.br
(<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>)
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital**, desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.1.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
 - 3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.
 - 3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
 - 3.2.1. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo.
 - 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência e anexos.



Município de Capanema - PR

- 4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no subitem 1.8 deste Edital.
- 4.1.2. Independentemente do disposto no subitem 1.8 deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.
- 4.1.2.1. Nos itens/lotos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.1.2.2. Nos itens/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.1.2.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;
 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;
 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.2.1. Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento simples de bens, sem prestação de serviços**, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, excepcionalmente, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:
- balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;
 - certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (**não apenas** a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).
- 4.2.2. Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência e salvo a hipótese prevista na alínea "a", do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações e



Município de Capanema - PR

entidades do terceiro setor (instituições sem fins lucrativos), respeitadas as seguintes condições:

- a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.
- b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.

4.2.3. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, indicando as regras aplicáveis, poderão participar deste certame pessoas físicas.

4.3. As vedações indicadas na alínea "a" do subitem 4.2 também são aplicadas:

- a) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como requisitos para participação neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes DECLARAÇÕES (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III):

- a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
- b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;
- c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontrem, ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



Município de Capanema - PR

- i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
 - (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.5. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;
- d) o(a)(s) responsável(is) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.

4.6. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o disposto no subitem 1.5 desde Edital, além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.



Município de Capanema - PR

- 4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html>, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.
- 4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
- 4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.6.4. Em se tratando de Pregão sob a **FORMA ELETRÔNICA**, como **requisito para participação**, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.
 - 4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.6.4.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**:
 - 5.1.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(à) Pregoeiro(a) 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.
 - 5.1.2. 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.
 - 5.1.3. 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.
 - 5.1.4. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 5.1.5. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
 - 5.1.6. **Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade**



Município de Capanema - PR

Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

- 5.1.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 5.1.8. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

5.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

- 5.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.
- 5.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 5.2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

- 6.1.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.1.2. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.
- 6.1.3. Todos os documentos exigidos, quando físicos, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.
- 6.1.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 6.1.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 6.1.6. **Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.**
- 6.1.7. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
 - 6.1.7.1. **Na hipótese de o licitante incluir em algum envelope um documento que originalmente foi emitido em formato digital, com assinatura digital ou assinatura eletrônica, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, de ofício ou por provocação de qualquer interessado, poderá requisitar que o licitante encaminhe, por meio digital (e-mail ou WhatsApp), durante a sessão pública, o documento originalmente digital, para conferir a sua autenticidade e integridade.**



Município de Capanema - PR

- 6.1.8. 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 Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR
PREGÃO Nº XX/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

- 6.1.9. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.
- 6.1.9.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.
- 6.1.9.2. Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.1.9.
- 6.1.9.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do(a) Pregoeiro(a), declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.
- 6.1.10. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 6.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital.
- 6.1.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.
- 6.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**
- 6.2.1. O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.2.2. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão por meio eletrônico, no endereço www.comprasnet.gov.br, na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital e/ou Termo de Referência.
- 6.2.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DO PREGÃO.**
- 6.2.4. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.
- 6.2.4.1. Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar/juntar no sistema, **até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a)**, uma declaração que atenda os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem



Município de Capanema - PR

- como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III.
- 6.2.4.2.** Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **não admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar, **até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a)**, a Declaração unificada, devidamente preenchida, com todas as declarações exigidas e aplicáveis ao caso, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.2.4.3.** O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.
- 6.2.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2.6.** **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.**
- 6.2.7.** Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.
- 6.2.8.** Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta definitiva de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, após a convocação do pregoeiro/Agente de Contratação, que estabelecerá um prazo para envio.
- 6.2.9.** **O envio da proposta definitiva, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
- 6.2.9.1.** Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta definitiva de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.2.10.** O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.
- 6.2.11.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da etapa de habilitação.
- 6.2.12.** Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).
- 6.2.13.** É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 6.2.14.** O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.
- 6.3.** Independentemente da **FORMA DO PREGÃO (presencial ou eletrônica)**, o licitante deverá juntar, **assim que solicitado e no prazo concedido**, o(s) seguinte(s) documento(s):
- Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;
 - Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos (em se tratando de Pregão em **forma eletrônica**, será considerada a declaração prevista no subitem 4.6.4);
 - Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.



Município de Capanema - PR

- 6.3.1. Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos da proposta de preços, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3.
- 6.3.2. Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante poderá encaminhar, **no prazo concedido**, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3 para os seguintes e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com ou poderá inserir/manter tais documentos no âmbito do SICAF.
- 6.3.2.1. O não cumprimento do subitem 6.3, alínea “a” sujeitará a **exclusão do licitante do certame**, após o encerramento do prazo concedido, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.3.2.3.
- 6.3.2.2. O não cumprimento do subitem 6.3, alíneas “b” e/ou “c” acarretará a **não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante**.
- 6.3.2.3. A **MULTA** a que se refere o subitem 6.3.2.1 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Valores unitário e total do item;
 - Marca/modelo do item;
 - Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “menor preço por lote”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Valor total do lote;
 - Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
 - Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
 - Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “maior desconto”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- Percentual de desconto;
 - Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
 - Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.
- 7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência.
- 7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Município de Capanema - PR

- 7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, facultada-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.
- 7.10. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, **caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantajosidade para a Administração, do descrito no Termo de Referência.**
- 7.11. Em se tratando de Pregão em **FORMA PRESENCIAL**, a proposta de preços na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchida, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 7.11.1. A proposta de preços padrão do sistema, também poderá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).
- 7.12. **O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.**
- 7.13. **Caso seja previsto um modelo de Proposta de Preços anexo ao Termo de Referência, aquele modelo deverá ser observado em detrimento do modelo anexo a este Edital.**

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

- 8.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**:
- 8.1.1. A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.1.2. O(A) Pregoeiro(a) 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.
- 8.1.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 8.1.4. O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de menor preço, para participação na etapa de lances.
- 8.1.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.1.6. O(A) Pregoeiro(a) 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, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.
- 8.1.7. A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, 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.
- 8.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**:
- 8.2.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Município de Capanema - PR

- 8.2.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.2.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.
- 8.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.
- 8.2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.2.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.3.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.2.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.2.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.
- 8.2.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.2.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.2.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.2.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.2.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.2.19. Caso o sistema utilizado para o processamento do Pregão em **FORMA ELETRÔNICA** não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível.
- 8.3. **REGRAS COMUNS DO PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL E ELETRÔNICA:**
- 8.3.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por item”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 8.3.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 8.3.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.



Município de Capanema - PR

- 8.3.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.3.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.3.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.3.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.
- 8.3.8. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 8.3.9. 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 inexecutável.
- 8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.
- 8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no item 11 deste Edital.
- 8.3.10. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.**

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

- 9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação do porte das entidades empresárias e se elas cumprem os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3, com apresentação e análise da documentação exigida.
- 9.2. O sistema ou o(a) Agente de Contratação identificará as ME e EPP sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores ofertados pelo licitante primeiro colocado, assim como dos demais classificados.
- 9.3. A ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado na etapa de lances, situação em que a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR será declarada vencedora do certame.
- 9.3.1. **No caso do subitem 9.3, o(a) Pregoeiro(a), após o encerramento da etapa de lances, convocará a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR para, querendo, apresentar novo lance, nos termos do subitem anterior.**
- 9.3.2. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP, sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre na faixa de até 10% (dez por cento) da melhor proposta ou melhor lance apresentado, será considerada vencedora da licitação.
- 9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, serão observadas as regras estabelecidas no tópico 11 deste Edital.
- 9.5. Aplica-se a margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.
- 9.6. A margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.
- 9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência,



Município de Capanema - PR

de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.
- 10.2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.
- 10.3. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.
- 10.4. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.5. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.6. Caso a ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.8. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 11.1. Em não havendo aplicação dos itens 9 e 10 deste Edital, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa fechado;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na LCM 14/22;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - a) empresas sediadas no Município de Capanema/PR;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 11.3. **Persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.**



Município de Capanema - PR

- 11.4. O(A) Agente de Contratação poderá suspender o certame e exigir, dos licitantes, as comprovações necessárias dos critérios de desempate.
- 11.5. Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

12. DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou de forma verbal, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.
- 12.2. A negociação será realizada por meio do sistema ou ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.3. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.**
- 12.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 12.5. A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 12.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 13.1. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET (em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**) ou para os seguintes e-mails licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com (em se tratando de Pregão em **FORMA PRESENCIAL**), a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS (modelo no Anexo V)**, em conformidade com o último lance ofertado.
- 13.1.1. Em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante vencedor anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR".
- 13.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min**.
- 13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado para Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 13.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.
- 13.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 13.6. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 13.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.



Município de Capanema - PR

- 13.8. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 13, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 8.3.10 deste Edital.**
- 13.9. A proposta deverá conter:
- proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
 - preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
 - prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
 - indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
 - Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00)**.
 - a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.
 - a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.
- 13.10. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.
- 13.11. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.
- 13.11.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.
- 13.12. A **proposta** definitiva de preços, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 13.13. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 13.14. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 13.15. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 14.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 14.2.1. **Considera-se inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



Município de Capanema - PR

- propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 14.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 14.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).
- 14.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.
- 14.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 14.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.
- 14.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.
- 14.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.
- 14.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 14.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 14.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 14.5.3.8. 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.
- 14.6. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat”, ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.



Município de Capanema - PR

- 14.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos itens 9 e 10 deste Edital.
- 14.8. Serão desclassificadas as propostas que:
- contiverem vícios insanáveis;
 - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;
 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.
- 14.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 14.10. No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 14.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
 - Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
 - CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.
- 15.2.1. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, quando for o caso.
- 15.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 15.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



Município de Capanema - PR

- 15.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.
- 15.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou outro prazo concedido pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.
- 15.5. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 15.6. A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.
- 15.7. Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.
- 15.8. **A 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: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - c) No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:
 - c.1) ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;
 - c.2) estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;
 - c.3) última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.
 - d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-cmei>.
- 15.9. **A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
 - b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
 - d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
 - e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
 - f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
 - g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



Município de Capanema - PR

- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.10.1. Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea "e" do subitem 15.10.
- 15.10. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.
- 15.11.1. Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital, serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas "a" e "b" do referido subitem, além de eventuais outros documentos exigidos no Termo de Referência.
- 15.11. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

16. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 16.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 16.1.1. O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 16.2. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 16.2.1. É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 16.2.2. Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao(à) Pregoeiro(a) consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.
- 16.3. O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 16.3.1. Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.
- 16.4. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 16.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 16.6. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.
- 16.7. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA ELETRÔNICA**, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.



Município de Capanema - PR

- 16.7.1. O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para os demais é obrigatória a sua apresentação.
- 16.7.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no subitem 16.10 deste Edital.
- 16.7.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 16.7.4. Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, também será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar no envelope nº 2.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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 e nº 147/14).
- 16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).
- 16.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.
- 16.11.1. Caso previsto no Termo de Referência ou por meio de decisão do(a) Pregoeiro(a), a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.
- 16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 16.13. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 16.14. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 16.15. Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 16.15.1. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.



Município de Capanema - PR

- 17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 17.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.
- 17.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.7. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do subitem 16.10 deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.
- 18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.
- 19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 19.1.3. Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente
- 19.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 19.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 19.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



Município de Capanema - PR

- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.
- 19.6. A regra do subitem 19.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea "a" do subitem 19.4.
- 19.7. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 19.2 a 19.4.
- 19.8. Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos subitens 19.2 a 19.4.
- 19.9. Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após 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 5 (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.
- 20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 20.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5. Na hipótese do subitem 20.4, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, aplicar o disposto no item 19.
- 20.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.7. Em havendo divisão clara da estimativa de consumo do quantitativo por cada órgão público municipal participante, serão emitidas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias, para melhor organização e controle da execução do objeto da contratação.
- 20.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 20.9. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 20.9.1. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.
- 20.9.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição.



Município de Capanema - PR

- 20.10. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.
- 20.11. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.
- 20.12. **Nas licitações por Sistema de Registro de Preço (SRP) ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.**

21. DA ALTERAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 21.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos decorrentes eventualmente firmados.
- 21.3. Não havendo previsão específica no Termo de Referência, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 21.3.1. Na hipótese de prorrogação na forma do subitem 21.3, o quantitativo do objeto consumido durante o primeiro ano de vigência da ata poderá ser o quantitativo de referência para o novo prazo de vigência da ata.
- 21.4. Se não participarem do processo de contratação, conforme o disposto no art. 120 da LCM 14/22, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;
 - c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 21.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o subitem 21.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 21.4.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem 21.4 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 21.5. Aplica-se o disposto no art. 163 da LCM 14/22 no âmbito da execução das atas de registro de preços.

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

- 22.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, decorrente da conversão da ata de registro de preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 22.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no processo de contratação e na LCM 14/22, permitida a previsão, no contrato derivado, do quantitativo total do objeto indicado na ata de registro de preços, mediante justificativa da necessidade e definição do cronograma de execução do objeto, quando cabível.
- 22.3. A conversão da ata em contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:
- a) demonstração da necessidade do quantitativo do objeto da contratação, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios e as justificativas cabíveis;
 - b) indicação do prazo de vigência do contrato;



Município de Capanema - PR

- c) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e de eventuais documentos comprobatórios para demonstrar que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
 - d) Indicação do modelo de execução da contratação, caso seja necessária a alteração do que consta no Termo de Referência.
 - e) anuência do contratante e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços durante a vigência contratual, salvo na hipótese de cabimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
 - f) indicação da dotação orçamentária.
- 22.3.1. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 22.4. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) Agente de Contratação, a qual, cumpridos os requisitos, formalizará o(s) contrato(s), de acordo com a minuta anexa a este Edital.
- 22.5. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22 e o disposto no item seguinte.

23. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 23.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 23.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;
 - b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;
 - c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.
- 23.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 23.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 23.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 23.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.



Município de Capanema - PR

- 23.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no item 19 deste Edital.
- 23.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.
- 23.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.
- 23.12. Na hipótese de exigência de **garantia** no âmbito do Termo de Referência, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.
- 23.13. A **alocação dos riscos** contratuais respeitará o disposto no Termo de Referência, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.
- 23.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá **subcontratar** partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Termo de Referência.
- 23.14.1. Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 23.14.2. Em sendo admitida a subcontratação, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.
- 23.14.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O Contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 24.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 24.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
 - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
 - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
 - e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
 - f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
 - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.
- 24.3. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 24.2.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 24.4. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 24.2.1.
- 24.5. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 24.2.1.
- 24.6. A recusa fundamentada no subitem 24.5 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.
- 24.7. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.



Município de Capanema - PR

- 24.8. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 24.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 24.9. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 24.2.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 25.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 25.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO.
 - Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
 - Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.
- 25.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 24.2.1, para fins de **recebimento definitivo**.
- 25.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no subitem 24.2.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.
- 25.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.
- 25.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.
- 25.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.
- 25.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.
- 25.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.
- 25.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade,



Município de Capanema - PR

- quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 25.6.2.** O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.
- 25.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.
- 25.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.
- 25.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 24.2.1, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
- 25.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
- 25.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
- 25.10.** 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 Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.
- 25.11.** Na hipótese do subitem 25.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.
- 25.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
- 25.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.
- 25.14.** A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.
- 25.15.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.



Município de Capanema - PR

26. DO PAGAMENTO

- 26.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, **contados da data do recebimento definitivo**, nos termos do item 25 deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.
- 26.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.
- 26.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.
- 26.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.
- 26.1.3.1. No caso do subitem 26.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.
- 26.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 26.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 26.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.
- 26.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.
- 26.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:
- mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;
 - mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.
- 26.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.
- 26.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 26.9. Não se aplica o disposto no subitem 26.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.



Município de Capanema - PR

- 26.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 26.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 26.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 26.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.
- 26.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.
- 26.15. **Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.**
- 26.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.
- 26.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.
- 26.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 26.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, 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.

27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Município de Capanema - PR

- g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 27.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.
- 27.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 27.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
 - b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
 - c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;
 - d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por cada **15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.
- 27.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.
- 27.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:
- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no item 1.3 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
 - b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
 - c) multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no item 1.3 deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.



Município de Capanema - PR

- 27.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 27.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 27.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previstos na LCM 14/22.
- 27.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital.
- 27.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 27.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 27.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 27.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 27.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 27.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 27.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 27.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 27.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 27.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.



Município de Capanema - PR

- 27.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste item 27 não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 27.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 27.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

28. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
 - o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
 - velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
 - garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 28.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 28.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 28.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 28.5. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 28.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 28.7. Em não sendo a hipótese do subitem 28.6 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 28.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- suspensão e retenção do pagamento;
 - suspensão do direito de licitar e contratar;
 - assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 28.9. A medida prevista na alínea "a" do subitem 28.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 28.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 28.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 29.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.



Município de Capanema - PR

- 29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 29.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 29.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 29.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

30. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 30.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 30.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 30.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 30.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.
- 30.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 30.6. **O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC e no Código Civil, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**
- 30.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

31. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 31.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 31.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
 - a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - e) **"Prática Obstrutiva"**:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;



Município de Capanema - PR

- (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 31.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**
- 31.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 31.5.** As vedações de que trata o subitem 31.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 31.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.
- 31.7.** Além do disposto no subitem 4.2 deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
 - a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
 - a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 31.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:
- a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
 - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
 - celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou



Município de Capanema - PR

- (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

31.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 31.7, no que couber.

32. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 32.1. No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.
- 32.2. Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:
- destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
 - da Política Municipal de Contratações Públicas.
- 32.3. As contratações públicas municipais têm por objetivos:
- assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
 - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
 - incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.
- 32.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:
- a economicidade;
 - a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
 - o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
 - o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
 - o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

33. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA “COMPRAS CAPANEMA”

- 33.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa “Compras Capanema” estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 33.2. São objetivos do programa “Compras Capanema”:
- a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
 - o planejamento dos gastos públicos;
 - a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
 - a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
 - o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 33.3. São diretrizes do programa “Compras Capanema”:



Município de Capanema - PR

- a) instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
- b) inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
- c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;
- d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 34.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doi>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.capanema.pr.gov.br/.
- 34.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 34.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 34.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.
- 34.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 34.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 34.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.
 - 34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.
 - 34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do "Projeto Básico" ou outra nomenclatura porventura utilizada.
- 34.8. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 34.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.
- 34.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.
- 34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

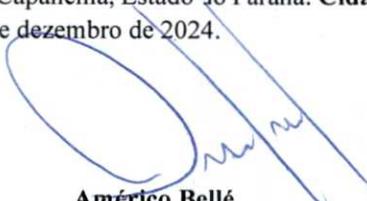


Município de Capanema - PR

- 34.11.1.** Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 34.12.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 34.13.** Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município na plataforma "YouTube".
- 34.14.** 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 das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 34.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna).
ANEXO II	Modelo Procuração para Credenciamento para Pregão na forma PRESENCIAL
ANEXO III	Modelo de Declaração unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.
ANEXO V	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário)
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário)
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Minuta do Contrato Administrativo
ANEXO X	Orientação para geração/redação da proposta de preços para Pregão na forma PRESENCIAL

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 05 de dezembro de 2024.


Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

ANEXO II MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*) EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Capanema/PR, no que se referir ao presente **PREGÃO nº xx/202x**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases e etapas do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE 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(a) Pregoeiro(a), 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

**Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone/WhatsApp, com nome e assinatura do representante legal.*

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expresso os poderes do outorgante para constituir mandatário.*

**Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.*

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



Município de Capanema - PR

- l) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação;
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
 - (i) ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
 - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
 - 1 - **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 2 - **Telefone:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 3 - **Whats App:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 - 4 - **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado do licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
 - 7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da **proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

OBSERVAÇÕES:

- a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
- b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
- c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
- d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
- e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00), salvo se previsto de forma diferente no termo de referência;
- f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "**maior desconto**", de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "**menor preço por lote**", de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais:
 - e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.



Município de Capanema - PR

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Pregão indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

....., de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

Observação: A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.



Município de Capanema - PR

**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO**

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termos exigidos no Termo de Referência.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



Município de Capanema - PR

- 2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.
- 2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
 - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
 - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
 - e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
 - f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
 - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.
- 2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.
- 2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.
- 2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.
- 2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.
- 2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de xx (xxxxx) meses, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.
- 3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.
- 3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no subitem 1.2 deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).
- 4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:



Município de Capanema - PR

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- 1.1. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Município de Capanema - PR

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

w) Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

z) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

1.2. ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;

1.4. gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.5. hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

1.6. ii) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. 5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

1.8.1. a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

1.8.2. b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.9. 5.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.9.1. 5.2.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. 5.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;



Município de Capanema - PR

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:



Município de Capanema - PR

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica da contratação.

9.8.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

9.8.1.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;
- g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;



Município de Capanema - PR

- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.

9.9.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;
- j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor da contratação.

9.10.1. O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.



Município de Capanema - PR

9.10.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da contratação, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.11. 10.1.3. A prorrogação da contratação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.12. 10.1.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência deste instrumento, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração da contratação.

10.3. Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

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



Município de Capanema - PR

10.5. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito.

10.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo); exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.7. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.7.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.7.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



Município de Capanema - PR

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

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

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

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

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.



Município de Capanema - PR

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas 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 art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

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

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

e) **"Prática Obstrutiva"**:

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

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

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:



Município de Capanema - PR

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Considera-se para esta contratação:

19.1.1. Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

19.1.2. Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

19.1.3. Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

19.2. Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.3. Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

19.5. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

19.5.1. Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

19.6. Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.

19.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

19.7.1. A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

19.8. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

19.8.1. 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.

19.8.2. 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.



Município de Capanema - PR

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXXX



Município de Capanema - PR

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx)** meses, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxx)**.

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;



Município de Capanema - PR

- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
- 1.13. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Município de Capanema - PR

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

1.14. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.15. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.16. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.17. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

1.18. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.19.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.20. **5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência,** é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

1.20.1. **a)** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

1.20.2. **b)** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.21. **5.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.21.1. **5.2.3.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.22. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



Município de Capanema - PR

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.



Município de Capanema - PR

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (mínimo de dois meses de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Capanema - PR

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



Município de Capanema - PR

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.23. 10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.24. 10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

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

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.



Município de Capanema - PR

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.



Município de Capanema - PR

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

13.1. As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

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

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais



Município de Capanema - PR

regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas 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 art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

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

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) "**Prática Obstrutiva**":

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

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



Município de Capanema - PR

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.



Município de Capanema - PR

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia xx de xxxxxxxx de 202x.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

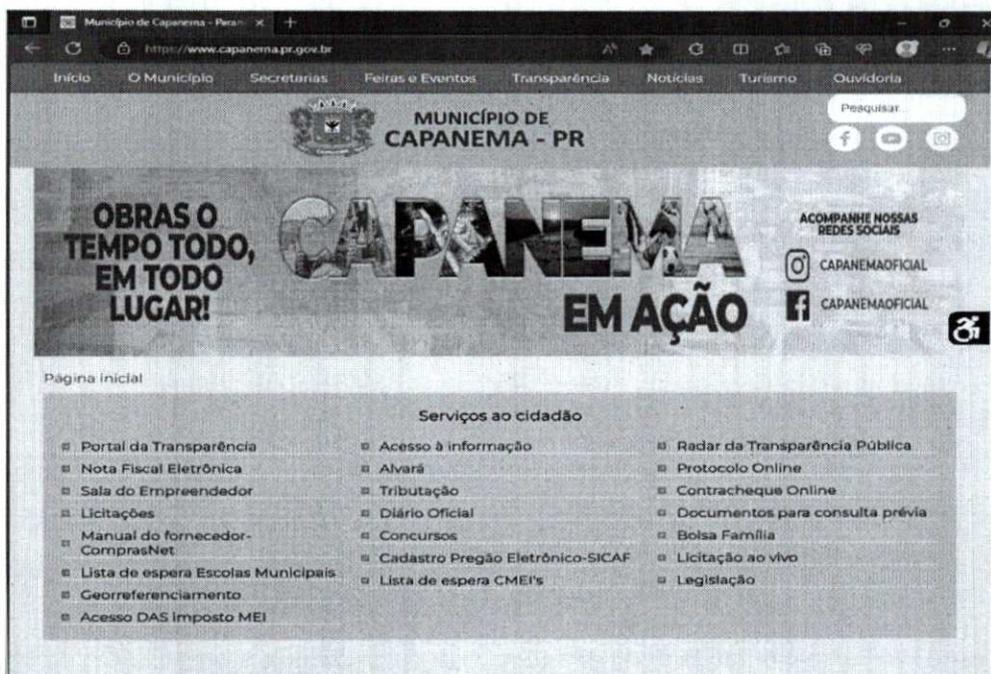
XXXXXXX
Representante Legal do Contratado
XXXXXX



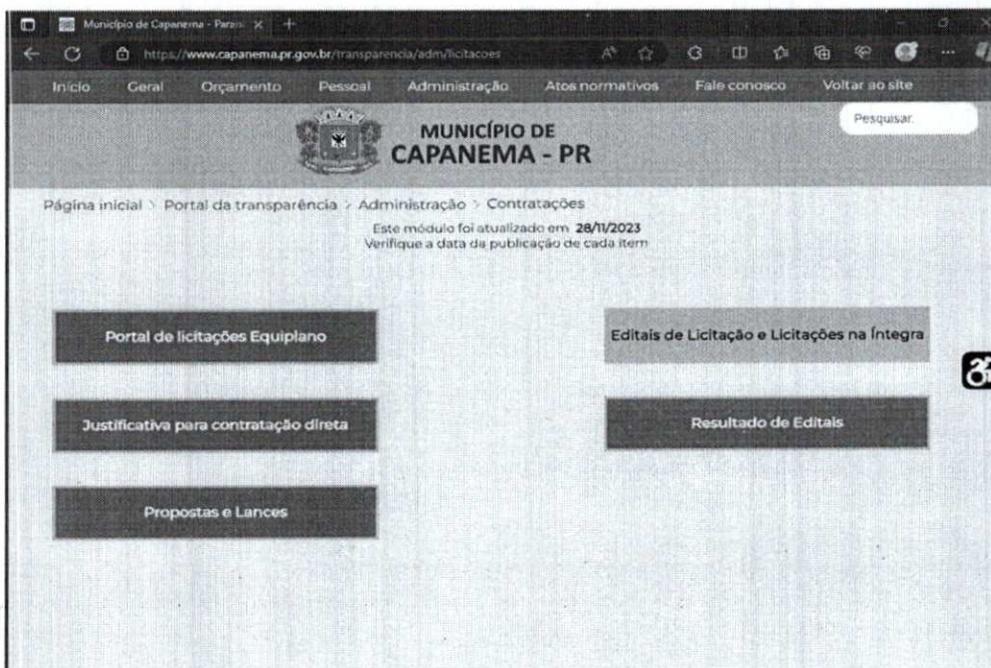
Município de Capanema - PR

ANEXO X ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

1. Acessar portal eletrônico do Município(www.capanema.pr.gov.br), clique no link “Licitações”.



2. Depois de acessar o portal eletrônico do Município, clique no link “Licitações”, depois clique em “Editais de Licitação e Licitações na Íntegra”.



3. Clique em “Pregão Presencial” e, depois, a licitação correspondente.



Município de Capanema - PR

Município de Capanema - PR

https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Integra

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

- Licitações - Transmissão ao vivo
- Todas as Licitações
- Carta Convite
- Concorrência Pública
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Chamamento
- Inexigibilidade
- Leilão
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial**
- Tomada de Preços
- Chamamento Público
- Inexigibilidade de Chamamento Público
- Feira do Melado - Chamamento Público
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

Exemplo:

Município de Capanema - PR

https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao

Início Geral Orçamento Pessoal Administração Atos normativos Fale conosco Voltar ao site

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Integra > Pregão Presencial

Este módulo foi atualizado em 28/11/2023
Verifique a data da publicação de cada item

Título	Data de publicação	Acessos
PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	10/08/2023	234
PREGÃO PRESENCIAL N° 27/2023-FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	07/06/2023	297
PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2023- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS E CORTINAS DE VARÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO	01/03/2023	961
PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E REPAROS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE R	14/02/2023	821



Município de Capanema - PR

Município de Capanema - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1014 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

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

Município de Capanema - PR

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1014 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema - PR

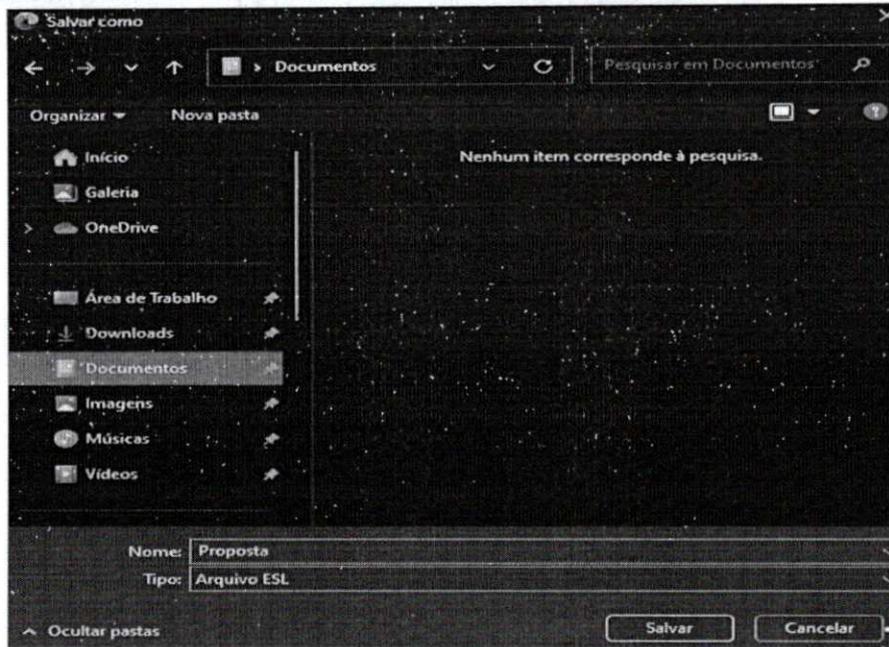
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

Context menu for 'Proposta.esl':

- Abre link na nova guia
- Abre link em uma nova janela
- Abre link em uma janela InPrivate
- Abre link na janela de tela dividida
- Salvar link como
- Copiar link
- Adicionar a Coleções
- Compartilhar
- Inspeccionar



Município de Capanema - PR



5. Salve o arquivo em um local de fácil acesso no seu computador.

6. Após, volte ao portal eletrônico e clique em: “esProposta.zip” (para baixar o arquivo).

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARCELER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

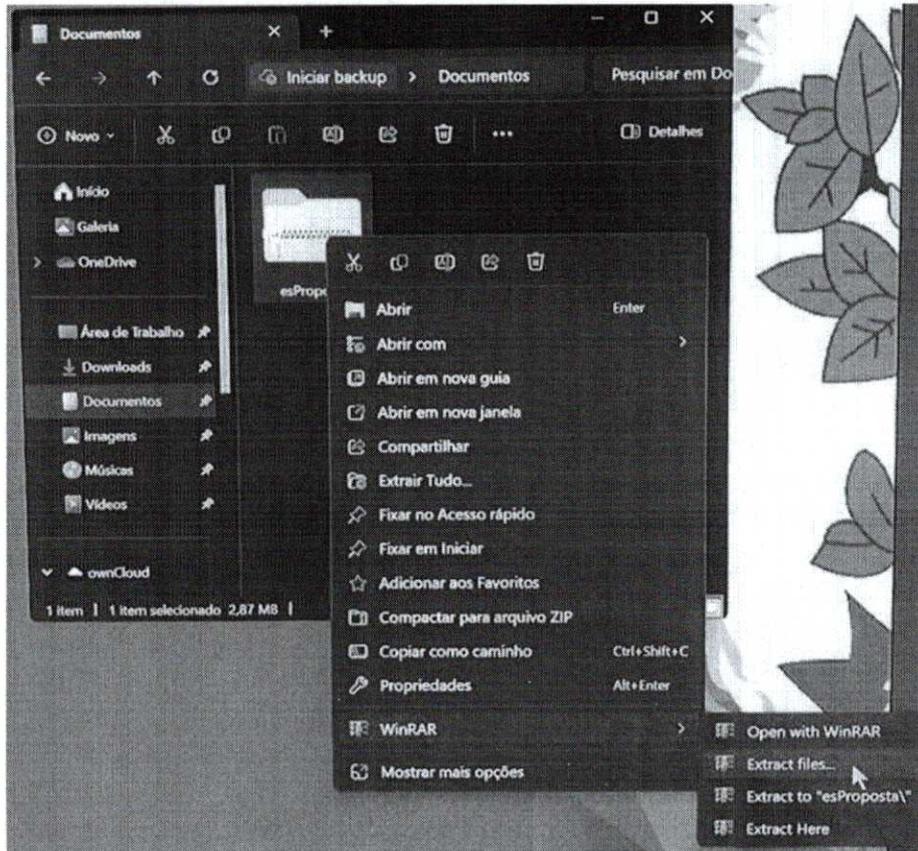
Município de Capanema - PR

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 35/2023

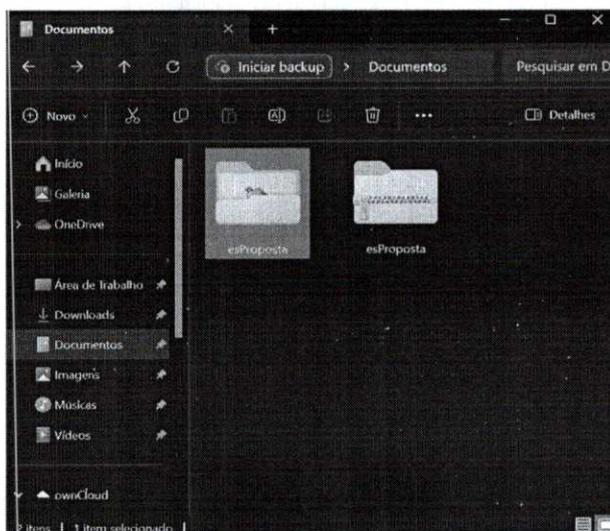


Município de Capanema - PR

7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo “esProposta.zip”, clique com o botão direito do mouse, selecione “WinRAR” e clique em; “Extract files...”.

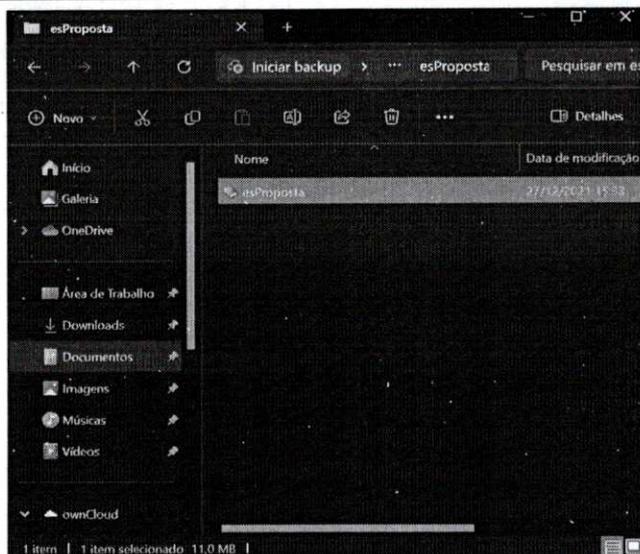


8. Clique em “Ok”, abra a pasta correspondente e execute o arquivo.

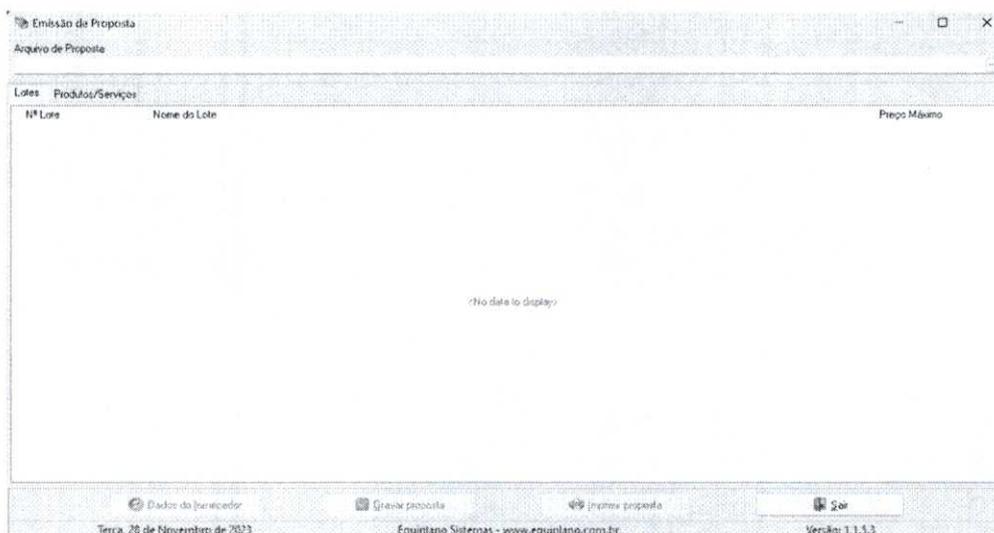




Município de Capanema - PR



9. Abrirá a seguinte tela:



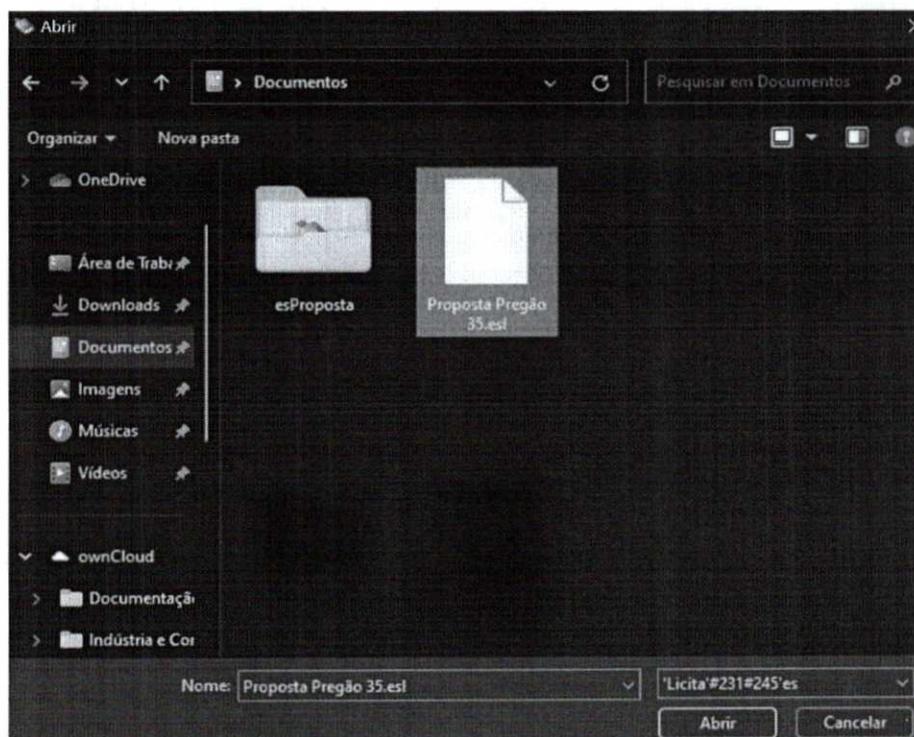


Município de Capanema - PR

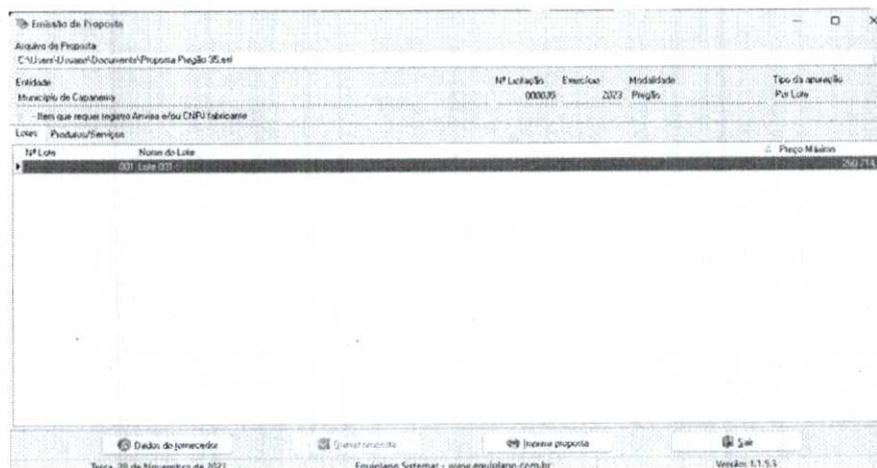
10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

10.1. Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: “Arquivo da Proposta”.

10.2. Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



10.3. O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:





Município de Capanema - PR

10.4. Próximo passo: clique em “Dados do fornecedor”, após preencha todos os campos.

Dados do Fornecedor

Fornecedor |

Nome * Pessoa Física Jurídica

Endereço * Número * Complemento

Bairro Cidade/UF * CEP *

E-mail * Telefone * Fax Celular

CNPJ * Inscrição Estadual Inscrição Municipal Nome do Contador Telefone do Contador

Dados bancários

Banco Agência Nome agência Cidade/UF Agência Conta Data de abertura

Microempresa Sim Não Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006). Validade da proposta (em dias) Prazo de entrega/execução

* campos obrigatórios

10.5. Após o preenchimento, abra o campo denominado “Representante”, preencha, depois abra o campo “quadro societário”, preencha todos os dados. Clique em fechar.

10.6. Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 35.rtf

Entidade	Nº Licitação	Exercício	Modalidade	Tipo da aplicação
Município de Capanema	000005	2023	Pregão	Por Lote

- Item que requer registro Arquivo e/ou CNPJ laboratório

Lotes	Produtos/Serviços	
Nº Lote	Nome do Lote	Preço Máximo
001	Lote 001	350.714,00

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equipiano Sistemas - www.equipiano.com.br Versão: 1.1.3.3



Município de Capanema - PR

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

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta
C:\Users\U...r\Documents\Proposta Pregão 05.esl

Entidade: Município de Capanema Nº Licitação: 0000/05 Exercício: 2023 Modalidade: Pregão Tipo de apuração: Por Lote

Item que requer registro de serviços e/ou CNPJ fabricante

Item	Nome	Qtd	Unid	Unidade (BPS)	Código BPS/ CATALI/ CAI/ SER	Preço Un. Máx.	Marcas	Modelo	Preço Unitário	Registro Anvisa	CNPJ Fabricante	Preço Total
001	FORNECIMENTO DE PD...	300,00	UN			155,04						0,00
002	PRESTACAO DE SERVIC	300,00	M			50,00						0,00
003	PRESTACAO DE SERVIC	150,00	M			50,00						0,00
004	PRESTACAO DE SERVIC	300,00	M			50,00						0,00
005	PRESTACAO DE SERVIC	300,00	M			40,00						0,00
006	PRESTACAO DE SERVIC	600,00	M			44,00						0,00
007	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			50,00						0,00
008	PRESTACAO DE SERVIC	150,00	UN			8,00						0,00
009	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			177,00						0,00
010	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			170,00						0,00
011	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			170,00						0,00
012	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			170,00						0,00
013	PRESTACAO DE SERVIC	120,00	M			190,00						0,00
014	PRESTACAO DE SERVIC	120,00	M			110,00						0,00
015	PRESTACAO DE SERVIC	400,00	UN			60,00						0,00
016	PRESTACAO DE SERVIC	250,00	UN			80,00						0,00
017	PRESTACAO DE SERVIC	60,00	M			80,00						0,00

Preço Total do Lote: 0,00

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equiplane Sistemas - www.equiplane.com.br Versão: 1.1.5.3

10.7.1. Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a vírgula para separação dos centavos. Exemplos:

- 1520,00 (certo)
- 1.520,00 (errado).

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

11. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO:

11.1. Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";

11.2. Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);

11.3. O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 ou 7.11.1 do Edital.

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

11.5. Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.