



Município de Capanema - PR

000000-000001

**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*



000093

## 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





3000000004

## 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 ESTACIONÁRIA 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



000006

## 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
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 249.155,50</b>	

### 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:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
  - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
  - Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
  - 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.



00000008

## 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

000010

		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.

000011



## 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.



310000  
000012

## 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

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal
<b>MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; <math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; <math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
<b>OBSERVAÇÕES</b>	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.
<b>INÍCIO DE VIGÊNCIA</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES</b>	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



000014

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

<b>GESTOR</b>	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.

008915



## 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



000016  
00000

## 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:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - 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



000018

## 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

nham 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 14/2022<sup>1</sup>, 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 saneada” uma vez

<sup>1</sup> 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.



000000  
000020

## 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 contratação 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](mailto:admsaude@capanema.pr.gov.br) ou [selog.joao@capanema.pr.gov.br](mailto:selog.joao@capanema.pr.gov.br).

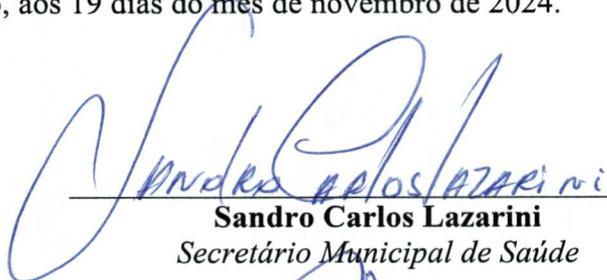


20690  
850000  
000022

**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

---

880000  
000023



350000  
000024

**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
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>				<b>R\$ 249.155,50</b>	

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 insuscetível 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

000000



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

350000 009027

Data:		28/03/2023				
<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>	
002134	002991	02610	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	3.870,00	
<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>		<b>Local</b>			
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER		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.						

<b>Itens:</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço unitário</b>	<b>Preço total</b>
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).						
<b>Total</b>					<b>3.870,00</b>	

Data:		29/03/2023				
<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>	
002108	003022	06237	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	1.290,00	
<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>		<b>Local</b>			
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER		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, EM ATENDIMENTO AO IOAF - RESOLUÇÃO SESA Nº 788/2022 - FUNDO A FUNDO ESTADUAL.						

<b>Itens:</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço unitário</b>	<b>Preço total</b>
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).						
<b>Total</b>					<b>1.290,00</b>	

Data:		12/04/2023				
<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>	
002553	003897	03400	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	5.180,00	
<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>		<b>Local</b>			
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER		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 AO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PQA-VS, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, MODALIDADE FUNDO A FUNDO.						

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

Data:		07/07/2023				
<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>	
005419	008138	03350	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	980,00	
<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>		<b>Local</b>			
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER		469 Provigia-PR			
Descrição: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DE CÂMARAS DE CONSERVAÇÃO DE VACINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						

<b>Itens:</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Produto</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço unitário</b>	<b>Preço total</b>
001	004	065260 CONTROLADOR MT543	FULLGAUGE	1,00	980,00	980,00
<b>Total</b>					<b>980,00</b>	

Data:		11/10/2023				
<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>	
008979	013015	03361	Seqüência: 5454 - 40-2/2023	Pregão -50 000002/2023	1.290,00	
<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>		<b>Local</b>			
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER		469 Provigia-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).						
<b>Total</b>						<b>1.290,00</b>

Data: 23/10/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
009558	013597	03351	Sequência: 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
<b>Total</b>						<b>980,00</b>

Data: 21/11/2023

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
010257	014660	03351	Sequência: 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
<b>Total</b>						<b>590,00</b>

Data: 26/06/2024

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
005244	007563	03640	Sequência: 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).						
<b>Total</b>						<b>3.870,00</b>

Data: 04/09/2024

Número	Empenho	Conta	Contrato	Licitação	Preço total
007957	011709	03631	Sequência: 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

000029

<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>
007958	011710	03631	Sequência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	5.180,00

<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Local</b>
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	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	001	065257 BATERIA 12V 185AH ORIGINAL CÂMARA	FREEDOM	2,00	2.590,00	5.180,00

<b>Número</b>	<b>Empenho</b>	<b>Conta</b>	<b>Contrato</b>	<b>Licitação</b>	<b>Preço total</b>
007959	011708	03631	Sequência: 5828 - 5-1/2024	Pregão -50 000002/2023	190,00

<b>Fornecedor</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Local</b>
78485-1 REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS	4305 JONAS WELTER	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	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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

---

## 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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

000031

## 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]

488000



SELOG João PM Capanema-PR &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

000032

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

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 Mediciniais.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

WhatsApp: +55 (47) 3542-3000

Skype: at07@elber.ind.br

000033

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](mailto:ti@elber.ind.br).*

*Opiniões pessoais não representam o posicionamento de nossa empresa.*

**De:** Atair - AT04 - Elber Medical <[at04@elber.ind.br](mailto: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](mailto:at07@elber.ind.br)>  
**Cc:** 'Stefani - AT Elber' <[at05@elber.ind.br](mailto:at05@elber.ind.br)>  
**Assunto:** ENC: Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

Dar continuidade

Qualquer dúvida fico a disposição,

**ELBER**  
MEDICAL



**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

**QUALIDADE E TECNOLOGIA**  
no armazenamento de vacinas  
e medicamentos



000034  
000000  
000000

*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>

29 de outubro de 2024 às 11:06

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

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>

29 de outubro de 2024 às 13:08

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

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](mailto:ti@elber.ind.br).

Opiniões pessoais não representam o posicionamento de nossa empresa.

000035

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**SELOG João PM Capanema-PR** <[selog.joao@capanema.pr.gov.br](mailto:selog.joao@capanema.pr.gov.br)>  
Para: Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <[at07@elber.ind.br](mailto: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](mailto:selog.joao@capanema.pr.gov.br)>  
Para: Ivan Carlos - AT07 - Elber Medical <[at07@elber.ind.br](mailto: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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

000036

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

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 Mediciniais.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,

380300  
009037  
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 Mediciniais

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 Mediciniais

Boa tarde, Ulisses. Tudo bem?

Segue e-mail com os anexos.

Atenciosamente,



06/11/2024, 10:58

E-mail de SoftSul - Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

Bom dia, prezados, há algum retorno do orçamento ?

[Texto das mensagens anteriores oculto]

000039



SELOG João PM Capanema-PR &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

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 Mediciniais.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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

086041

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

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 Mediciniais.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]

RECORDS



SELOG João PM Capanema-PR &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

000042

---

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Mediciniais

2 mensagens

---

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

23 de outubro de 2024 às 07:30

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 23/10/2024.

**JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT**  
*Analista de Contratação*

---

### 2 anexos

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

---

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

2000000000

AAB000  
0000/13

SELOG João PM Capanema-PR &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

**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.

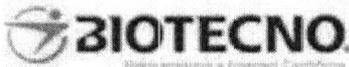
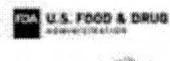
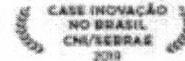
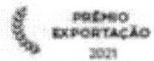
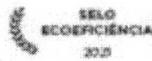
Em atenção a sua solicitação, qual seria o modelo que tem interesse?

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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

---

## 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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

000046

---

## Solicitação de Manutenção de Geladeiras Medicinais

1 mensagem

---

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

30 de outubro de 2024 às 14:52

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 &lt;selog.joao@capanema.pr.gov.br&gt;

84000047

## 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

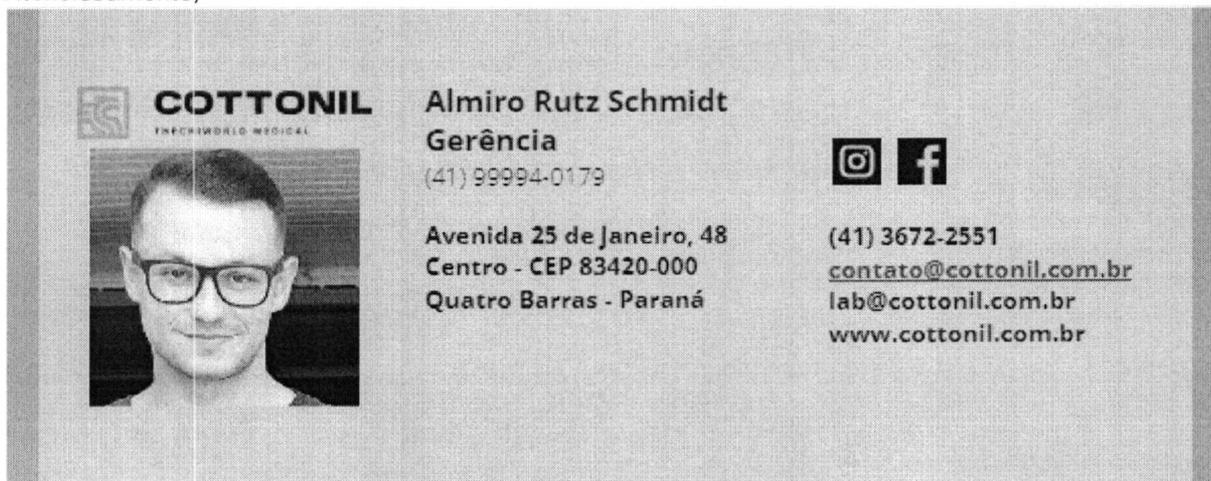
Equipe Cottonil do Brasil <contato@cottonil.com.br>  
Para: SELOG João PM Capanema-PR <selog.joao@capanema.pr.gov.br>

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**  
INTECHWORLD 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](mailto:contato@cottonil.com.br)  
[lab@cottonil.com.br](mailto:lab@cottonil.com.br)  
[www.cottonil.com.br](http://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



# 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



000073

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
<b>VALOR TOTAL: R\$ 278.336,00</b>					

**ARTUR FERNANDO VALGOI**

**SETOR COMERCIAL**

0000000000



000074

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*



000075

**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*

00000000

## 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 MÓDULO)	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 NTC DE TEMPERATURA	10	UN	R\$ 308,00	R\$ 3.080,00
23	69543	VÁLVULA SCHRADER	15	UN	R\$ 82,50	R\$ 1.237,50
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 249.155,50</b>	

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	<b>R\$ 429,00</b>
R\$ 2.790,00	R\$ 3.010,00	R\$ 2.046,00	R\$ 2.929,50	<b>R\$ 2.046,00</b>
R\$ 682,00	R\$ 740,00	R\$ 900,00	R\$ 7.220,00	<b>R\$ 682,00</b>
R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.400,00	<b>R\$ 1.170,00</b>
R\$ 1.188,00	R\$ 1.285,00	R\$ 726,00	R\$ 1.420,00	<b>R\$ 726,00</b>
R\$ 1.188,00	R\$ 1.285,00	R\$ 726,00	R\$ 1.250,00	<b>R\$ 726,00</b>
R\$ 1.353,00	R\$ 1.465,00		R\$ 1.420,00	<b>R\$ 1.353,00</b>
R\$ 825,00	R\$ 895,00	R\$ 1.170,00	R\$ 875,00	<b>R\$ 825,00</b>
R\$ 1.320,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.390,00	<b>R\$ 1.320,00</b>
R\$ 82,50	R\$ 92,00	R\$ 60,00	R\$ 89,00	<b>R\$ 60,00</b>
R\$ 528,00	R\$ 570,00		R\$ 555,00	<b>R\$ 528,00</b>
R\$ 572,00	R\$ 620,00	R\$ 570,00	R\$ 605,00	<b>R\$ 570,00</b>
R\$ 280,00	R\$ 305,00	R\$ 360,00	R\$ 295,00	<b>R\$ 280,00</b>
R\$ 1.705,00	R\$ 1.845,00	R\$ 3.630,00	R\$ 1.792,00	<b>R\$ 1.705,00</b>
R\$ 1.985,50	R\$ 2.200,00	R\$ 3.630,00	R\$ 2.085,00	<b>R\$ 1.985,50</b>
R\$ 385,00	R\$ 420,00	R\$ 240,00	R\$ 405,00	<b>R\$ 240,00</b>
R\$ 4.180,00	R\$ 4.520,00	<b>R\$ 2.100,00</b>	R\$ 4.395,00	<b>R\$ 4.180,00</b>
R\$ 1.380,00	R\$ 1.510,00	R\$ 9.588,00	R\$ 1.490,00	<b>R\$ 1.380,00</b>
R\$ 748,00	R\$ 810,00		R\$ 785,00	<b>R\$ 748,00</b>
R\$ 539,00	R\$ 585,00	R\$ 570,00	R\$ 656,00	<b>R\$ 539,00</b>
R\$ 352,00	R\$ 385,00	R\$ 290,00	R\$ 370,00	<b>R\$ 290,00</b>
R\$ 308,00	R\$ 340,00	R\$ 420,00	R\$ 322,50	<b>R\$ 308,00</b>
R\$ 82,50	R\$ 90,00	R\$ 330,00	R\$ 89,90	<b>R\$ 82,50</b>

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

*00000*

000000  
000000  
000000



Município de Capanema - PR

000077

## 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*



950000 009078

## 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



000080

**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*

000000



000081

## 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*



000/082

**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.



000083

**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 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*



000084

**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 subministradas 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.



000025

**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 contrato, 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 contrato, 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.



000086

**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.



000087

**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 Fornecedoros 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.

*Roberto*



000038

**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. (...)*



000089

**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 editais**, 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

000090

**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

000000  
000000



1950-1951  
Annual Report

The first part of the report deals with the general situation of the country during the year. It covers the political, economic, and social aspects of the country's development. The second part of the report deals with the work of the various departments and agencies of the government. It provides a detailed account of the activities of each department and agency during the year.

The third part of the report deals with the work of the various departments and agencies of the government. It provides a detailed account of the activities of each department and agency during the year. The fourth part of the report deals with the work of the various departments and agencies of the government. It provides a detailed account of the activities of each department and agency during the year.



9999 000091

**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 DESTES 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](http://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](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e **[www.capanema.pr.gov.br](http://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.



1800000/193  
2000000

## 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

000094



## Município de Capanema - PR

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

- a) efetiva existência denexo 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 encontra(m), 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

- 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**



00000000 000097

## 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](http://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](http://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



008299

## 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

- 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**.



000103

## 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

001200  
082105

- 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](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br) e [licitacao.capanema@gmail.com](mailto: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](mailto: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 inexecutável.
- 14.2.1. **Considera-se inexecutável** 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

001504  
8010000107

- 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do 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

01/07/2009 00:109

- 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-ccmei>.
- 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](mailto: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

009113

- 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

000115

- 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.

000118



## 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.



3110000117  
0119000

## 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 mencionadas 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](mailto: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.



09/10000119

## 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:**
- a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
  - b) **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 previsto 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

000125

- (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:**
- 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 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 mandato 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



## 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

000127  
391800

- 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/](http://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, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Capanema.
- 34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

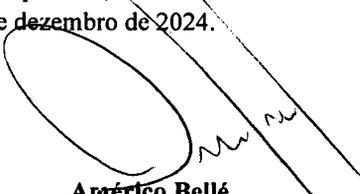


## Município de Capanema - PR

- 000128
- 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



881009000129

## 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: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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.**

