



Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2019 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO:

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, por intermédio da Secretaria Municipal Da Família e do Desenvolvimento Social, mediante o Pregoeiro e Comissão de apoio, designados pela Portaria nº 7.280, de 07 de dezembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, processada pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, para prestação de serviços, sob o regime de empreitada por preço UNITÁRIO POR LOTE**, do objeto descrito no item 2 deste edital. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

1.5. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

1.5.1. O pregão será realizado **dia 08/07/2019 , com início às 8H30M** no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1.080, centro, na cidade de Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

1.6. Integram o presente EDITAL, independentemente de transcrição:

Projeto Básico;

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

Anexo II – Modelo de procuração para credenciamento

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

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

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI– Proposta de preços;

Anexo VII- Orientação para geração/redação da proposta de preços em programa específico do

Município.

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

1.8. Para maior transparência nos atos administrativos, a Sessão Pública poderá ser gravada pela Administração Municipal, através de equipamento áudio visual próprio.

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. objeto conforme especificações constantes do ANEXO I.

2.2. A quantidade constante no projeto básico são previsões realizadas a partir das contratações que esta Municipalidade pretende realizar na validade na Ata de Registro de Preços, porém, não se obrigando a Administração a contratação total.

2.3. Os proponentes deverão apresentar cotação por LOTE, bem como apresentar o preço unitário dos serviços.

2.4. Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo endereço www.capanema.pr.gov.br, link LICITAÇÕES , EDITAIS DE LICITAÇÃO E LICITAÇÕES NA INTEGRA.

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

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

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

4. DA DESPESA

4.1. A despesa com a contratação do objeto é estimada em R\$ 884.810,00 (Oitocentos e Oitenta e Quatro Mil, Oitocentos e Dez Reais), conforme o orçamento estimativo disposto no Projeto Básico.

4.2. As despesas com as prestações de serviços serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3152	11.002.08.244.0801.2302	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3200	11.002.08.244.0801.2303	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3210	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3420	11.002.08.244.0801.2313	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3430	11.002.08.244.0801.2313	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3430	11.002.08.244.0801.2313	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3431	11.002.08.244.0801.2315	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3460	11.002.08.244.0801.2314	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3470	11.002.08.244.0801.2314	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4010	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

5. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal da Família e do Desenvolvimento Social.

5.2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

6.2. Será vedada a participação de empresas:

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

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

6.4 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do "caput" do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.

6.5. A empresa que for participar da Sessão de Licitação deverá preencher obrigatoriamente o breve cadastro que está no site do município conforme abaixo acessando o site: <http://www.capanema.pr.gov.br/> em seguida entre no Link licitações, depois Editais de Licitação e Licitação na íntegra, escolha Pregão Presencial e qual você quer participar, Entre no link: <http://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/cadastro> , (esse Cadastro é obrigatório, a empresa que não o fizer não poderá participar do Processo Licitatório). Esses dados serão encaminhados automaticamente para o e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br e licitacao.capanema@gmail.com, você receberá a seguinte mensagem "Cadastro enviado com sucesso. Em breve entraremos em contato. "

7. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.1. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ **4.800.000,00**, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ com alterações da Lei Complementar nº 155/2016, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

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

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

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

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

9. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

9.5. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os 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.



Município de Capanema - PR

9.5.1. Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2019, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrivente (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.

9.6. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.7. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

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

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

b)1. **A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), deverá estar acompanhada da Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial – do Estado sede da licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;**

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

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

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR

PREGÃO SRP Nº 59/2019

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR

PREGÃO SRP Nº 59/2019

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

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

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

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR

PREGÃO SRP Nº 59/2019

SESSÃO EM – 08/07/2019 AS 8:30HORAS



Município de Capanema - PR

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

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

10.5.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 10.5.

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

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

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

11. DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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

11.1.3. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no PROJETO BÁSICO, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

11.3. As propostas terão validade de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do dia da licitação.

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

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

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

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

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

13. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE

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

13.1.1. O lance deverá ser ofertado **POR LOTE**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia

no País.

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

14. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

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

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

b) CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);

c) SICAF;

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

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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



Município de Capanema - PR

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

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

15.4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

e. No caso de cooperativa:

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

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

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

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

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

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

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

15.4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias; **no caso da empresa apresentar com data superior a 60 (sessenta) dias o O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o site: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp para averiguar se houve alterações. (se não houver alterações a empresa não será desclassificada);**

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

15.4.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

15.4.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

15.4.5.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

- a) Cópia dos documentos de Identidade e CPF do profissional que irá executar o serviço
- b) Cópia dos Cursos que o Profissional tem na área que vai atuar.
- c) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, em nome do profissional que irá executar os serviços, atestando que este já prestou serviços compatíveis com a área que vai atuar.

d) Deverá ser apresentado a comprovação de que os profissionais pertencem ao quadro permanente do licitante, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor e o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho.

15.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

- a) Anexo III – Modelo de Declaração Unificada

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

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

15.8. **As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).**

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

17.8. As Razões e as Contrarrazões de Recurso Administrativo deverão ser protocolizadas junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar o prazo assinalado no item 17.1 deste edital.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias



Município de Capanema - PR

úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

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

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

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

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

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

20. DA VIGÊNCIA DA ATA

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

21. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA

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

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

22. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

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

22.1.1. As condições de aquisição constam do PROJETO BÁSICO anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

23.DO PREÇO

23.1. Durante a vigência do contrato, os preços são fixos e irrevogáveis.

24.CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

24.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os trabalhos solicitados em **até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

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

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;**
- b) Descrição dos cursos a serem realizados;**
- c) Local onde serão executados os cursos;**
- d) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;**
- e) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.**

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

24.3.1. **A empresa licitante deve negar o fornecimento dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 24.2.**

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

24.4. **O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.**

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

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

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

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. A CONTRATADA obriga-se a:

25.1.1. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo, quantidades e locais indicados pelo Município, em estrita observância das especificações do Edital, do PROJETO BÁSICO e da proposta;

25.1.2. Emitir a respectiva nota fiscal dos produtos fornecidos, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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



Município de Capanema - PR

25.1.3.1. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, as suas expensas, no prazo máximo fixado no PROJETO BÁSICO e Edital, o material com avarias ou defeitos;

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

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

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

25.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no PROJETO BÁSICO ou na minuta de Ata de Registro de Preços;

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

25.1.9. Efetuar a entrega do material com seus próprios equipamentos e funcionários;

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

a) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

27. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO

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

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

27.3. O material entregue deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de garantia/validade contados da data da entrega.

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

27.5. Incumbe à Contratada o ônus da prova da origem do defeito.

28. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

28.1. Quando a entrega do objeto for realizada, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da ata de registro de preços, o qual verificará o material fornecido e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando os serviços recebidos, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

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

28.2. Após o recebimento provisório, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15(Quinze) dias, a liquidação da aquisição, isto é, a verificação da compatibilidade do material entregue com as especificações do PROJETO BÁSICO e do requerimento mencionado no item 24.2, para fins de recebimento definitivo.



Município de Capanema - PR

28.2.1. As solicitações mencionados no item 24.2. deverão ser carimbados e assinados pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços, os quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município.

28.3. A Comissão realizará inspeção minuciosa de todo o material, por meio de servidores públicos efetivos competentes ou do fiscal da Ata de Registro de Preços, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de compra, com a finalidade de verificar a adequação do material e constatar e relacionar a quantidade do material a que vier ser recusada.

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

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

28.9. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e os produtos substituídos, para posterior emissão de Nota fiscal dos serviços fornecidos, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

28.9.1. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

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

28.10. A notificação a que se refere o item **28.3.2** poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

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

29. DO PAGAMENTO

29.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, **de forma parcelada, de acordo com as solicitações encaminhadas à Contratada, conforme as necessidades da Administração Municipal;**

29.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo, nos termos do item 28 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

b) Termo de recebimento definitivo dos serviços fornecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.18. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata de registro de preços.

30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

30.3.1. Advertência por escrito;

30.3.2. Multas:

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

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

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

d) **Multa de 20,0 % sobre o valor total d ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

31. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

31.1. Constituem motivo para o cancelamento do registro:



Município de Capanema - PR

- a) O não cumprimento de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações do material e prazos de entrega;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas constantes no edital e na ata de registro de preços, bem como especificações do material e prazos de entrega;
- c) O atraso injustificado na entrega do material;
- d) A paralisação da entrega do material, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e na ata de registro de preços;
- f) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas deste, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para entrega dos serviços, nos prazos contratuais;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento dos serviços;
- q) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

32. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

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

33. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

34. DA FISCALIZAÇÃO

34.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da aquisição e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, sendo servidor público especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

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

34.3. A Contratante exercerá a fiscalização do material através de um representante da Secretaria de Administração, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

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

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

34.6. Compete especificamente à Fiscalização:

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

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

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

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

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

34.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

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

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

34.6.9. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

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

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

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

c) A qualidade e quantidade dos recursos serviços utilizados;



Município de Capanema - PR

- d) A adequação dos fornecimentos de acordo com a rotina estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

34.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do material, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

34.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

34.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

35.7. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 8:45 às 11:30 e das 13:15 às 17:30 horas.



Município de Capanema - PR

35.8. Os casos omissos serão regidos pela Legislação aplicável às licitações e contratos administrativos. Bem como qualquer contradição que este ato convocatório insurgir contra a Legislação Federal, aproveitará a Legislação Federal em detrimento deste.

36. DO FORO

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

Capanema, 11 de junho de 2019

Américo Bellé
Prefeito Municipal

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal da Família e do Desenvolvimento Social

2. OBJETO:

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

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

3.1. Valdeci Alves dos Santos

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

4.1. A contratação de horas aulas para profissionais que atendam as necessidades desta Secretaria para atendimento a crianças, adolescentes e adultos que são atendidos pelos programas sociais de nosso município, sendo que o formando cidadão que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos, os programas sociais a qual será disponibilizado diversas oficinas e cursos aos usuários do bolsa família, os participantes do PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE, proporcionando várias formas de atuação nas atividades, orientar e fornecer ferramentas



Município de Capanema - PR

para uma boa conduta e alternativas de renda para saírem da vulnerabilidade social que se encontram, desenvolver sua autonomia, sua cidadania. visando a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes e suas famílias.

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

4.3. Esse pregão terá que ser feito por lote, pois alguns cursos necessitam de deslocamento pois serão executados no interior do Município.

4.4. Os valores máximos de cada item foram definidos através dos menos preços obtidos dos orçamentos solicitados por esta Secretaria a três empresas distintas, que seguem em anexo a este PROJETO BÁSICO.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56585	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE PARA A REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER, JUNTO A SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS CADA, COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DOS SERVIÇOS: MINISTRAR PALESTRA MAGNA. ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS PLENÁRIAS TEMATICAS. COORDENAÇÃO DA PLENÁRIA FINAL. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA CONFERÊNCIA.	64,00	H	220,00	14.080,00
TOTAL						14.080,00
Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53187	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE PARA O TEMA QUALIDADE DE VIDA, QUE OFEREÇA TEMAS MOTIVACIONAIS, FELICIDADE, CULTURA, LIBERDADE, MUDANÇAS DE HABITOS, PROSPERIDADE DA FAMÍLIA COM DINAMICAS EM GRUPOS, DESTINADOS A 3ª IDADE E USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	100,00	H	198,00	19.800,00
2	53188	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRA DE QUALIDADE DE VIDA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	300,00	KM	0,75	225,00



Município de Capanema - PR

TOTAL						20.025,00
Lote: 3 - Lote 003						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53189	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE BOLO SIMPLES E CONFEITADO AS PARTICIPANTES OPORTUNIZANDO O DESENVOLVIMENTO E HABILIDADES EM TÉCNICAS BASICAS DE COMO PRODUZIR E DECORAR BOLOS, COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS, TÉCNICAS DE PREPARO: MASSAS, RECHEIOS E COBERTURAS, TÉCNICAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE BOLOS, NOÇÕES BÁSICAS DE COMERCIALIZAÇÃO	150,00	H	48,00	7.200,00
2	53190	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE BOLO SIMPLES E CONFEITADO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						7.575,00
Lote: 4 - Lote 004						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53191	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE CAPACITE E QUALIFIQUE AS PESSOAS, INSTRUMENTALIZANDO-AS COM TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A PREPARAÇÃO DE DOCES CONFEITADOS SEJA PARA COMERCIALIZAÇÃO DOMICILIAR OU INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO EM CONFEITARIAS, PADARIAS, E SIMILARES	150,00	H	48,00	7.200,00
2	53192	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE BOLO CONFEITADO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						7.575,00
Lote: 5 - Lote 005						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53193	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSOS DE PÃES, ROSCAS E BISCOITOS A FIM DE OPORTUNIZAR AOS PARTICIPANTES O DESENVOLVIMENTO DE CONHECIMENTOS E HABILIDADES PARA PREPARAR PÃES, ROSCAS E BISCOITOS UTILIZANDO PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS, COM O INTUITO DE OBTER PRODUTOS	200,00	H	48,00	9.600,00



Município de Capanema - PR

		SABOROSOS COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, UTENSÍLIOS, PRODUTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS, PREPARO DE: ROSCÁS, PÃES E BISCOITOS				
2	53194	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE PÃES, ROSCAS E BISCOITOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						9.975,00
Lote: 6 - Lote 006						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53195	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE SALGADOS E CANAPES AFIM DE OPORTUNIZAR E QUALIFICAR OS PARTICIPANTES COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DOS SERVIÇOS: NOÇÕES DE HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS, TÉCNICAS DE PREPARO DE SALGADOS, ELABORAÇÃO DE CANAPÉS, NOÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO	150,00	H	48,00	7.200,00
2	53196	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE SALGADOS E CANAPÉS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						7.575,00
Lote: 7 - Lote 007						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53197	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSOS DE MASSAS E MOLHOS, LASANHAS, CANELONES, RONDELLI, TORTAS SALGADAS DIVERSAS, EMPADÃO, QUICHE, TORTAS DOCES DE MASSA PODRE A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS, PARA A PREPARAÇÃO E DECORAÇÃO DE PRATOS DA CULINÁRIA TRIVIAL, VISANDO A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO E MELHORIAS NA PREPARAÇÃO ALIMENTAR.	250,00	H	48,00	12.000,00
2	53198	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE MASSAS E MOLHOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						12.375,00
Lote: 8 - Lote 008						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total



Município de Capanema - PR

1	53200	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE AULAS DE CANTO, VIOLÃO, BAIXO, TECLADO BATERIA E SANFONA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
2	53199	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL PARA ATENDER AO CURSO DE MUSICALIZAÇÃO, ONDE MINISTRE AULAS DE CANTO, VIOLÃO, BAIXO, TECLADO, BATERIA, SAFONA, A FIM DE DESPERTAR E DESENVOLVER O GOSTO PELA MÚSICA, ESTIMULANDO E CONTRIBUINDO COM A FORMAÇÃO GLOBAL DO SER HUMANO ATRAVÉS DE ATIVIDADES LÚDICAS VISANDO O DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA PERCEPÇÃO LÚDICA, CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA E DESENVOLVIMENTO CULTURA PARA OS PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA ASSISTENCIA SOCIAL. O QUAL SERAO TRABALHADOS NESTA FORMA: SEGUNDA, QUARTA E SEXTA 2 HORAS DE MANHA E 2 HORAS A TARDE E NO INTERIOR 8 HORAS.	1.000,00	H	48,00	48.000,00
TOTAL						48.375,00

Lote: 9 - Lote 009

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53201	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE KARATE OFERTADAS PARA OS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	800,00	H	45,00	36.000,00
2	53202	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE AULAS DE KARATE ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						36.375,00

Lote: 10 - Lote 010

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53203	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUE MINISTRE CURSO DE ARTESANATO, BORDADO, CROCHÊ, TRICO, PATCHWORK, PINTURA EM TECIDO, TELA MADEIRA, VELA, VIDRO, RECICLAVEL, PARA DESENVOLVER HABILIDADES E TÉCNICAS DIVERSAS DE ARTESANATO POSSIBILITANDO A CONSTRUÇÃO DE CONDIÇÕES OBJETIVAS/SERVIÇOS PARA REORGANIZAÇÃO FAMILIAR, NO CONTEXTO SOCIAL, A FIM DE PROPORCIONAR AUTOSSUSTENTAÇÃO E EMANCIPAÇÃO.	2.400,00	H	42,00	100.800,00



Município de Capanema - PR

2	53204	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE ARTESANATO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						101.175,00
Lote: 11 - Lote 011						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53205	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL QUE MINISTRE O CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/INFORMÁTICA A FIM DE DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS PARA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO, PROPORCIONANDO TAMBÉM A INCLUSÃO DIGITAL QUE AMPLIA A VISÃO DE MUNDO E DAS RELAÇÕES SOCIAIS A PARTIR DO CONHECIMENTO DE NOVAS TECNOLOGIAS QUE OFEREÇA O MATERIAL PARA O CURSO.	1.200,00	H	42,00	50.400,00
2	53206	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	600,00	KM	0,75	450,00
TOTAL						50.850,00
Lote: 12 - Lote 012						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53207	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL QUE OFERTÉ O CURSO DE ORATÓRIA, ONDE APRENDA TÉCNICAS PARA FALAR EM PÚBLICO BEM E FAZER APRESENTAÇÃO, SUPERANDO O MEDO E A TIMIDEZ, MELHORANDO SUA COMUNICAÇÃO.	50,00	H	52,00	2.600,00
2	53208	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE ORATÓRIA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	120,00	KM	0,75	90,00
TOTAL						2.690,00
Lote: 13 - Lote 013						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53209	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPORTES DIVERSOS COMO VOLEI, FUTEBOL, HANDEBOL, BASQUETEBOL, BETS; HANDEBOL; RÚGBI; BADMINTON; CAÇADOR; NATAÇÃO; XADREZ, JOGOS DE MESA (DAMA, TRILHA, RESTA UM, DOMINÓ E OUTROS) CROQUÊ; TÊNIS DE MESA;	2.400,00	H	48,00	115.200,00



Município de Capanema - PR

		GINÁSTICA DE SOLO; GINÁSTICA LOCALIZADA, DINÂMICAS.				
2	53210	DESLOCAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESPORTES DIVERSOS ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	800,00	KM	0,75	600,00
TOTAL						115.800,00
Lote: 14 - Lote 014						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53211	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL CAPACITADO EM REFORÇO ESCOLAR PARA MINISTRAR AULAS NOS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	1.300,00	H	42,00	54.600,00
TOTAL						54.600,00
Lote: 15 - Lote 015						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53212	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO) PARA PROJETOS SOCIAIS DO CRAS E DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇO: EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO; B) COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO DAS MEDIAÇÕES DE ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS POR ELE NO PROJETO; C) ANÁLISE, APLICAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO. ESTE PROFISSIONAL TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL POR COORDENAR E MONITORAR TODO O PROJETO JUNTO COM O COORDENADOR. O PROFISSIONAL DESENVOLVERÁ SUAS ATIVIDADES 40 HORAS SEMANALMENTE.	1.920,00	H	38,00	72.960,00
2	56586	DESLOCAMENTO DE PROFISSIONAL DE PEDAGOGIA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
TOTAL						73.335,00
Lote: 16 - Lote 016						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53213	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE MANICURE E PEDICURE ONDE POSSA PROPICIAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MANICURE	400,00	H	48,00	19.200,00



Município de Capanema - PR

		E PEDICURE E PROPORCIONAR OPÇÃO PARA O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR POR MEIO DA PROFISSÃO E PROMOVER POR MEIO DE VALORIZAÇÃO DA ESTÉTICA PESSOAL, DO AUMENTO DA AUTOESTIMA, DOS CUIDADOS COM HIGIENE PESSOAL E MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA.				
2	53214	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE MANICURE E PEDICURE ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	300,00	KM	0,75	225,00
TOTAL						19.425,00
Lote: 17 - Lote 017						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53215	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO DE MAQUIAGEM, ONDE POSSA PROPICIAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS AO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE MAQUIADORA E PROPORCIONAR OPÇÃO PARA O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR POR MEIO DA PROFISSÃO E PROMOVER POR MEIO DE VALORIZAÇÃO DA ESTÉTICA PESSOAL, DO AUMENTO DA AUTOESTIMA, DOS CUIDADOS COM HIGIENE PESSOAL E MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA	200,00	H	48,00	9.600,00
2	53216	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE MAQUIAGEM ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,75	150,00
TOTAL						9.750,00
Lote: 18 - Lote 018						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53219	CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR O CURSO DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA,	300,00	H	48,00	14.400,00
2	53220	DESLOCAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,75	150,00
TOTAL						14.550,00
Lote: 19 - Lote 019						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	53221	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL CAPACITADO EM MEIO AMBIENTE PARA MINISTRAR AULAS NOS PROJETOS DO CRAS E DA SECRETARIA	600,00	H	44,00	26.400,00



Município de Capanema - PR

		DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM A SEGUINTE DETALHAÇÃO DE SERVIÇOS: COMPREENDER O QUE É MEIO AMBIENTE; DESENVOLVER A CONSCIÊNCIA ECOLÓGICA; DISTINGUIR AÇÕES ECOLÓGICAS NOCOTIDIANO; TRABALHAR ATIVIDADES VOLTADAS AO MEIO AMBIENTE DE COMO PRESERVAR E CUIDAR				
TOTAL						26.400,00
Lote: 20 - Lote 020						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56588	DESLOCAMENTO PARA TRABALHOS DE ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
2	56587	ORIENTADOR/EDUCADOR SOCIAL - PAIF SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS E O SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS : EXECUÇÃO NOS CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTEÚDO: 1 - GRUPO COM FAMÍLIAS EM DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; 2 - OFICINAS COM FAMÍLIAS; 3 - BUSCA ATIVA/VISITA DOMICILIAR (REALIZAR E ACOMPANHAR ENCAMINHAMENTOS DIVERSOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO); 4 -AÇÕES COMUNITÁRIAS; 5 -PLANEJAMENTO 6 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES.	1.400,00	H	46,00	64.400,00
TOTAL						64.775,00
Lote: 21 - Lote 021						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56590	DESLOCAMENTO PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,75	150,00
2	56589	INSTRUTOR/MONITOR PARA MINISTRAR OFICINAS DE TEATRO REQUISITOS: EXPERIÊNCIA DE UM ANO NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DESCRITAS PARA A FUNÇÃO: COMO AULAS DE INTEPRETAÇÃO EXPRESSAO VOCAL E CORPORAL, HISTÓRIA DO TEATRO, ANÁLISE DRAMATURGICA E MONTAGEM TEATRAL.	400,00	H	48,00	19.200,00
TOTAL						19.350,00
Lote: 22 - Lote 022						



Município de Capanema - PR

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56592	DESLOCAMENTO PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	500,00	KM	0,75	375,00
2	56591	HORA/AULA DE CAPOEIRA, MINISTRADA POR PROFISSIONAL QUE ATENDA ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS: SEJA FILIADO NA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CAPOEIRA CBCD E NA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE CAPOEIRA FEPARCA.	1.200,00	H	48,00	57.600,00
TOTAL						57.975,00

Lote: 23 - Lote 023

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56593	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO QUE TANGE A DESEMPENHAR O SERVIÇO SOCIAL TAIS COMO (CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA REDE E OS CONSELHEIROS MUNICIPAIS (CMAS, CMDCA, CT) E DEMAIS EQUIPES DE TRABALHO EFETIVANDO O SUAS, ATRAVÉS DO DESEMPENHO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E AÇÕES DE PROTEÇÃO BÁSICA O DE PROTEÇÃO ESPECIAL, GARANTINDO OS DIREITOS, NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE CIDADANIA. • ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS FEDERAIS, DO DEMONSTRATIVO FISICO-FINANCEIRO. • ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; PLANO DE AÇÃO ANUAL; RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO; PLANO DE APLICAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS • ELABORAÇÃO DE CENSO SUAS – CRAS, • ELABORAÇÃO DO COFINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL • MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, ENTRE OUTROS. • ADEQUAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL À LEGISLAÇÃO DO SUAS. • ORIENTAÇÃO NO QUE SE REFERE AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, VIGILÂNCIA SOCIASSISTENCIAL E CONSELHOS MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	300,00	H	89,00	26.700,00
2	56594	DESLOCAMENTO PARA PRESTAR CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA	180,00	KM	0,75	135,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

		DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.				
TOTAL						26.835,00
Lote: 24 - Lote 024						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56595	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO – ACESSUAS – TRABALHO, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E, OU RISCO SOCIAL PARA ACESSO A ORIENTAÇÃO, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E DEMAIS AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA. CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO: I - PROMOVER O ACESSO DE POPULAÇÕES URBANAS E RURAIS, NA FAIXA ETÁRIA COMPREENDIDA ENTRE 16 E 59 ANOS DE IDADE (PREFERENCIALMENTE), BENEFICIÁRIAS OU NÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, QUE SE ENCONTREM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, COM VISTAS A SUA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, POR MEIO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL; II - ARTICULAR AS DIVERSAS POLÍTICAS PÚBLICAS E OS VÁRIOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL - REPRESENTANTES DO COMÉRCIO, DA INDÚSTRIA, DA AGROPECUÁRIA E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DE MODO A VIABILIZAR E AMPLIAR AS OPORTUNIDADES DE INSERÇÃO DE ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS NO MUNDO DO TRABALHO, POR MEIO DE ENCAMINHAMENTO DO PÚBLICO PARA PROGRAMAS E AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA, QUE FAVOREÇAM A PROMOÇÃO DA SUA AUTONOMIA SOCIOECONÔMICA E, CONSEQUENTEMENTE, DA SUA FAMÍLIA; III - ESTABELECEER PROCESSO DE MOBILIZAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E BUSCA ATIVA DO PÚBLICO PRIORITÁRIO, PARA INFORMAÇÃO DAS FAMÍLIAS QUANTO À INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA ACESSUAS-TRABALHO, PARA OFERECER	180,00	H	89,00	16.020,00



Município de Capanema - PR

	<p>OPORTUNIDADES DE FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E COLOCAÇÃO NO MUNDO DO TRABALHO, BEM COMO PARA DIFUSÃO DO PROGRAMA EM MEIO MIDIÁTICO; IV - ENCAMINHAR, APÓS MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, OS USUÁRIOS DO SUAS PARA MATRÍCULA NOS CURSOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM OFERTA NOS MUNICÍPIOS, POR MEIO DO PRONATEC; V - ENCAMINHAR OS CONCLUINTEES DO PROCESSO FORMATIVO AOS PROGRAMAS E PROJETOS DE INCLUSÃO PRODUTIVA EXISTENTES NO TERRITÓRIO NACIONAL, BEM COMO AOS POSTOS DO SISTEMA NACIONAL DO EMPREGO -SINE E A OUTRAS INSTITUIÇÕES DO GÊNERO, QUE ATUEM NOS MUNICÍPIOS, OU EM SUAS CIRCUNVIZINHANÇAS. 5.2. OS SERVIÇOS COMPREENDEM: A) MOBILIZAÇÃO: IDENTIFICAR E REALIZAR A BUSCA ATIVA DO PÚBLICO PRIORITÁRIO; SENSIBILIZAR E ORIENTAR ÀS FAMÍLIAS SOBRE AS OPORTUNIDADES DE ACESSO E DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, PROGRAMAS E PROJETOS DE INCLUSÃO PRODUTIVA E SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA; DIVULGAR O PROGRAMA POR MEIO DE REUNIÕES COM A COMUNIDADE, PALESTRAS, OFICINAS, CAMPANHAS DE MÍDIA, ETC; ORIENTAÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, QUANTO ÀS OPORTUNIDADES DE ACESSO E DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, PROGRAMAS E PROJETOS DE INCLUSÃO PRODUTIVA E SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA, POR MEIO DE VISITAS DOMICILIARES; FORMAÇÃO PLANEJADA VOLTADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA, COM VISTAS A VIVENCIAR ASPECTOS INERENTES AO MUNDO DO TRABALHO. B) ENCAMINHAMENTO: INCLUIR OS DESTINATÁRIOS NO CADÚNICO, CASO NÃO CADASTRADO; ENCAMINHAR PARA OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS VISANDO A SUPERAÇÃO DAS DIFICULDADES QUE OS IMPOSSIBILITEM O ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO; INSCREVER OS DESTINATÁRIOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS OFERTADAS DE CURSOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL; PROMOVER A ORIENTAÇÃO</p>				
--	--	--	--	--	--



Município de Capanema - PR

		PROFISSIONAL PARA OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DE CURSOS; PROMOVER A INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA E DEMAIS INSTITUIÇÕES QUE PROMOVAM AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA. C) MONITORAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS: APOIO SOCIOASSISTENCIAL, NOS CASOS EM QUE SE FIZER NECESSÁRIO, AOS USUÁRIOS PARTICIPANTES DOS CURSOS OFERTADOS, E SUAS FAMÍLIAS; ENCAMINHAR À PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR DO SUAS AS FAMÍLIAS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ENCAMINHADAS PARA AS VAGAS OFERTADAS; REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES OFERTANTES SOBRE AS BARREIRAS ATITUDINAIS; IDENTIFICAÇÃO DAS BARREIRAS QUE IMPEDEM O USUÁRIO AO ACESSO E DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS PARA SUPERÁ-LAS, EM P				
2	56596	DESLOCAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS VISANDO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.	200,00	KM	0,75	150,00
TOTAL						16.170,00
Lote: 25 - Lote 025						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	56597	CONTRATAÇÃO DE UMA PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HIDROGINASTICA PARA ATENDER IDOSOS, CRIANÇAS E A POPULAÇÃO EM GERAL.	1.400,00	H	48,00	67.200,00
TOTAL						67.200,00

Valor Total Estimado: R\$ 884.810,00 (Oitocentos e Oitenta e Quatro Mil, Oitocentos e Dez Reais),

6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os trabalhos solicitados em **até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

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

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos cursos a serem realizados;
- c) Local onde serão executados os cursos;
- d) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;
- e) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

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



Município de Capanema - PR

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

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

6.4. O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.

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

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

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

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

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

8. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Jucieli da Silva

Capanema 04 de junho de 2019.

**Responsável pela Secretaria Municipal da Família e
Do Desenvolvimento Social**



Município de Capanema - PR

ANEXO I

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

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

Local e data

Ao Município de Capanema - PR

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro

85.760-000 – Capanema – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º59/2019

Sr. Pregoeiro,



Município de Capanema - PR

Pelo presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 59/2019**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR HORAS/AULAS DE CURSOS DIVERSOS PROPORCIONADOS PELA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL JUNTAMENTE COM O CRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS., conforme descrição constante no Edital.

....., De De _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

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

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)

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

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (Indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 59/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

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

Nome

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

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

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

ANEXO - III

Modelo de Declaração Unificada

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2019

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Pregão Presencial n.º 59/2019 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2019.

Local e Data

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

ANEXO IV



Município de Capanema - PR

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

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

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 59/2019, realizado pelo Município de Capanema – PR.

Local e data _____

(Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

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

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

MUNICÍPIO DE CAPANEMA- PR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2019

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

Aos dias do mês de de....., o Município de Capanema - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - Centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr., nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 4.118/2007 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 59/2019**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO

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

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

3.2.1. Número da Ata;

3.2.3. Número do item conforme Ata;

3.2.3. Dotação orçamentária onerada;

3.2.4. Valor do material;

3.2.5. Requerimento.

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

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

4.1. A empresa vencedora do certame deverá iniciar os trabalhos solicitados em **até 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá



Município de Capanema - PR

ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

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

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos cursos a serem realizados;
- c) Local onde serão executados os cursos;
- d) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;
- e) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

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

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

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

4.4. O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.

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

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de acordo com o item 29 e ss. do edital, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, somente após o recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 28 e ss. do edital do certame.

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

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

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

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



Município de Capanema - PR

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	3152	11.002.08.244.0801.2302	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3200	11.002.08.244.0801.2303	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3210	11.002.08.244.0801.2303	936	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3420	11.002.08.244.0801.2313	0000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3430	11.002.08.244.0801.2313	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3430	11.002.08.244.0801.2313	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3431	11.002.08.244.0801.2315	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2019	3460	11.002.08.244.0801.2314	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	3470	11.002.08.244.0801.2314	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2019	4010	11.005.08.244.0801.2043	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

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

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

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

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

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



Município de Capanema - PR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

9.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



Município de Capanema - PR

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

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

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

9.2.1. Por razões de interesse público;

9.2.2. A pedido do fornecedor.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

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

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

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

10.3.1. Advertência por escrito;

10.3.2. Multas:

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

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

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

d) **Multa de 20,0 % sobre o valor total da ata de registro de preços, quando configurada a inexecução total da ata.**

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

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



Município de Capanema - PR

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

10.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO PREÇO

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços serão recebidos na forma do item 28 do edital.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 59/2019**, o seu respectivo PROJETO BÁSICO, e a proposta da empresa.

15.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial nº 59/2019**.



Município de Capanema - PR

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

Capanema, de de 2019.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Detentora da Ata (NOME)
Representante Legal

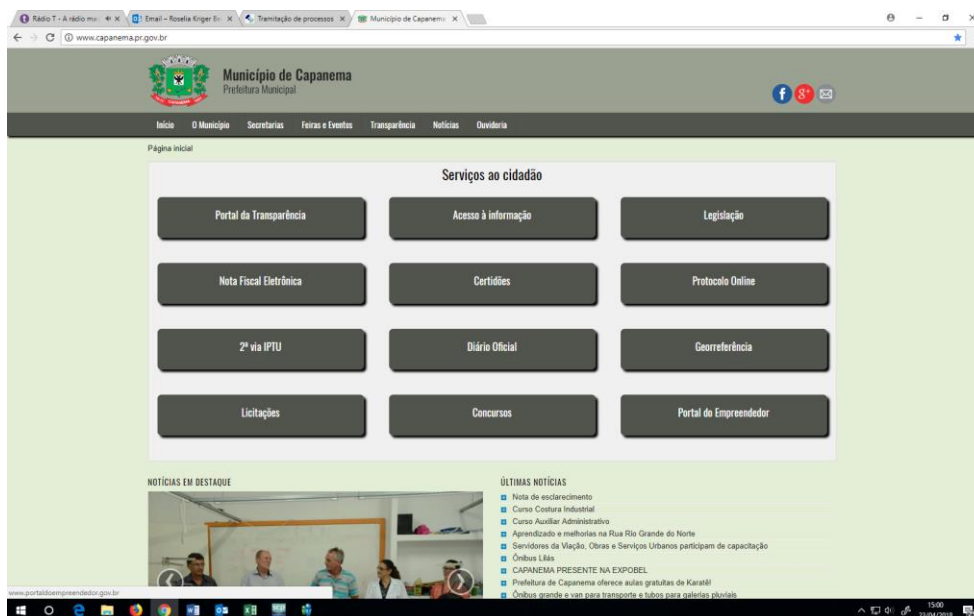
ANEXO VII



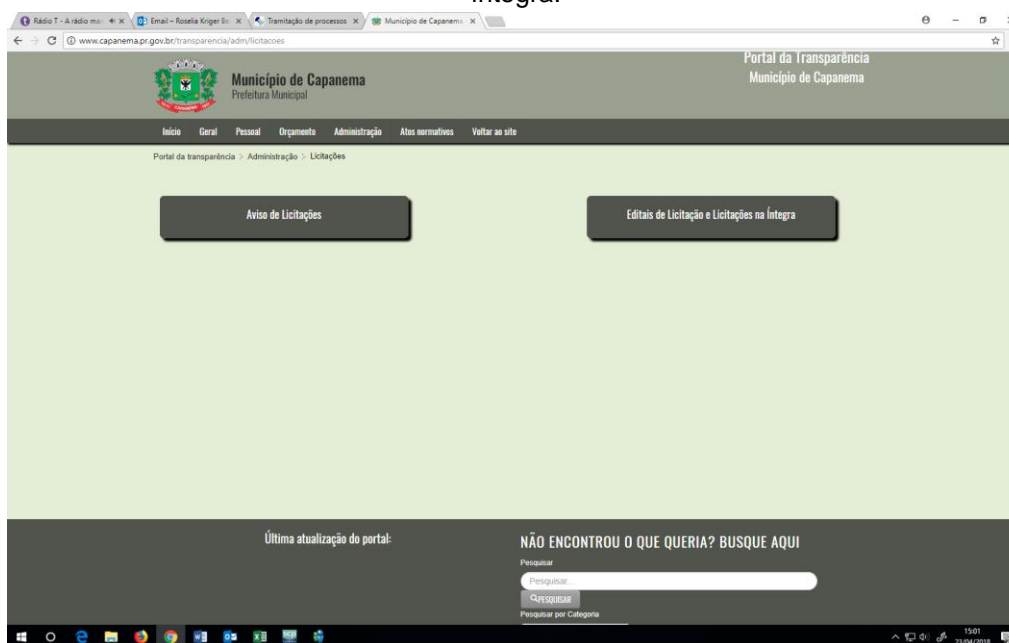
Município de Capanema - PR

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

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

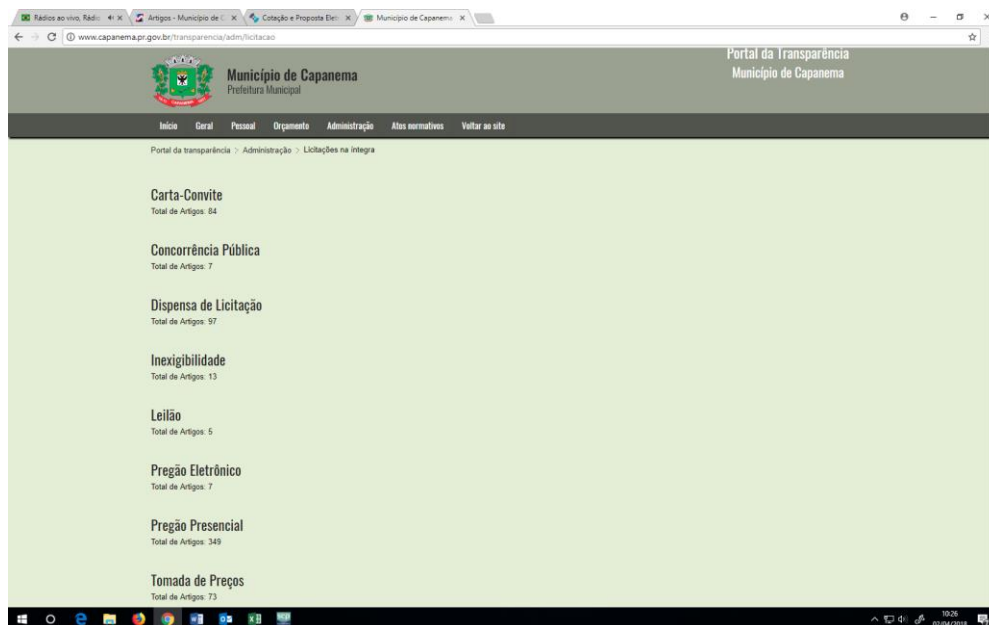


2. Depois de acessar a página do Município, clique no link Licitações – depois Editais de licitação e licitações na íntegra.





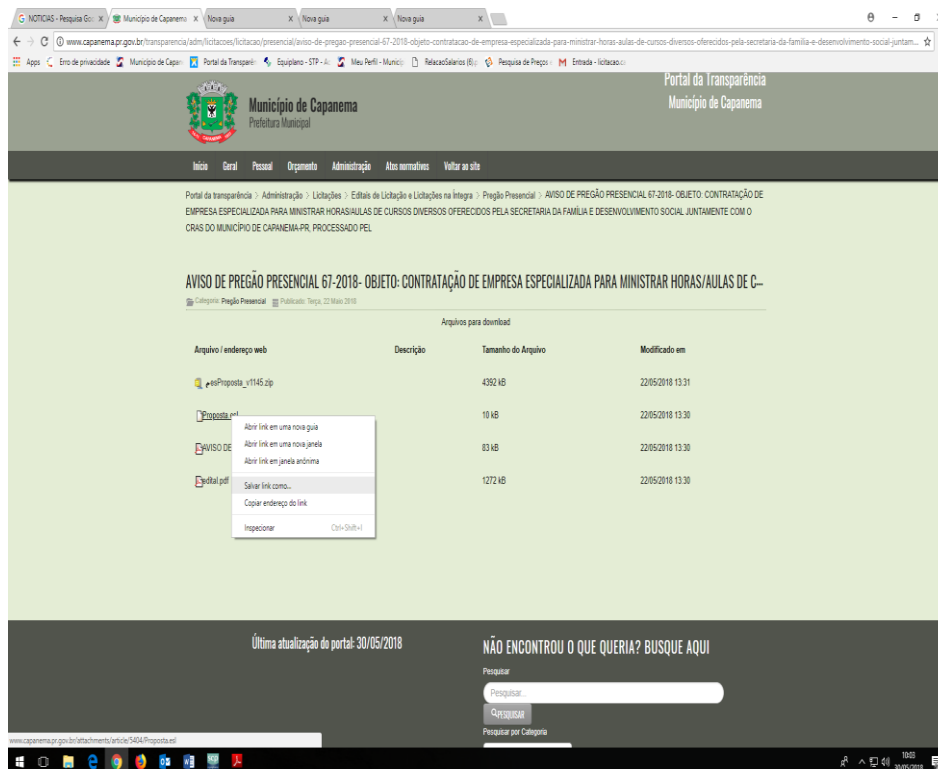
Município de Capanema - PR



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

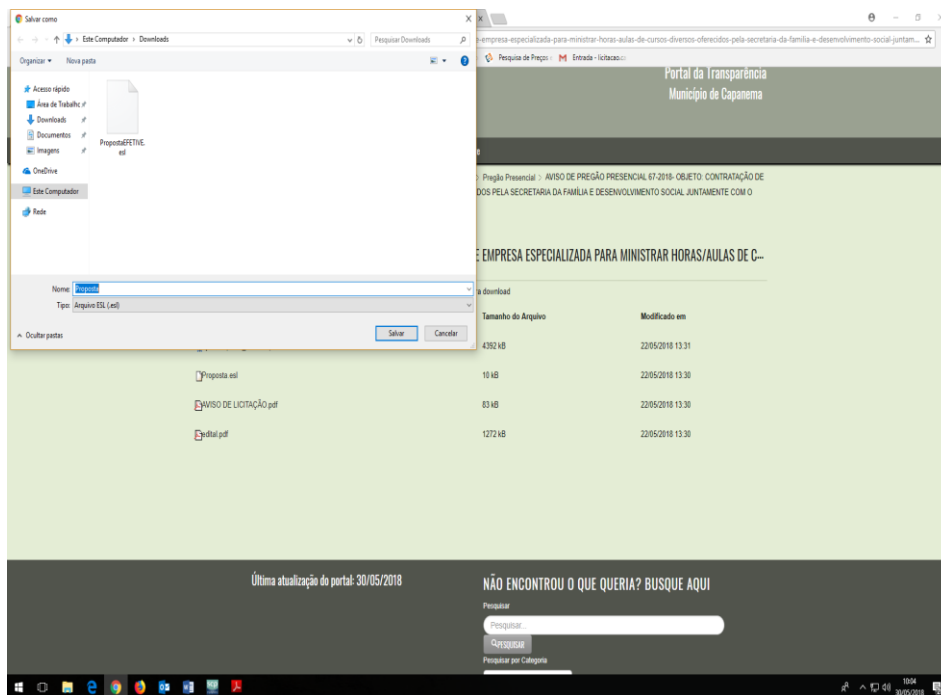
2.2. Abra a modalidade e a licitação escolhida. Abra o link http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip

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





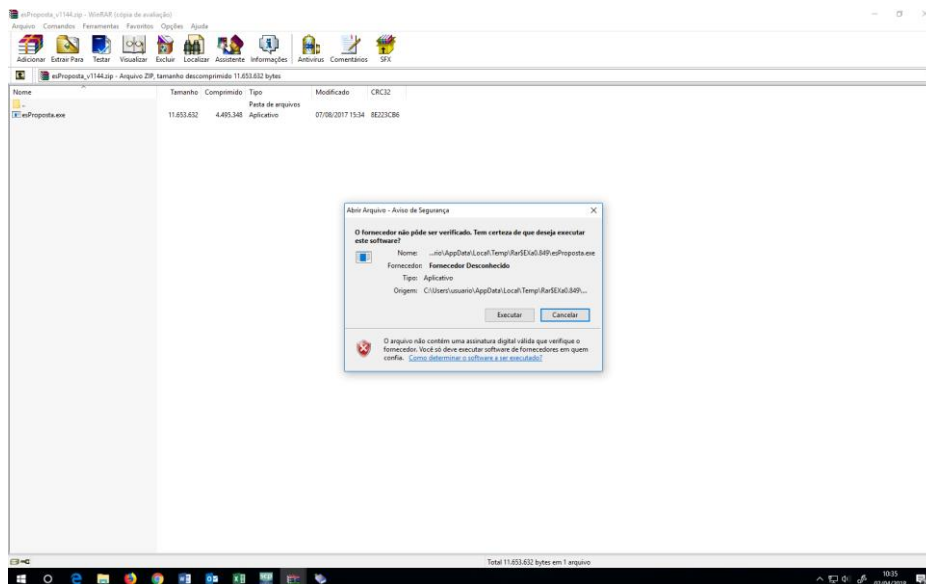
Município de Capanema - PR



Copie os arquivos em seu computador e faça conforme a seguir:

3. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS- Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

3.1. Para você acessar abra o arquivo http://www.equiplano.com.br/downloads/Slc500/esProposta_v1145.zip salvo em seu computador: que aparecerá a seguinte tela:

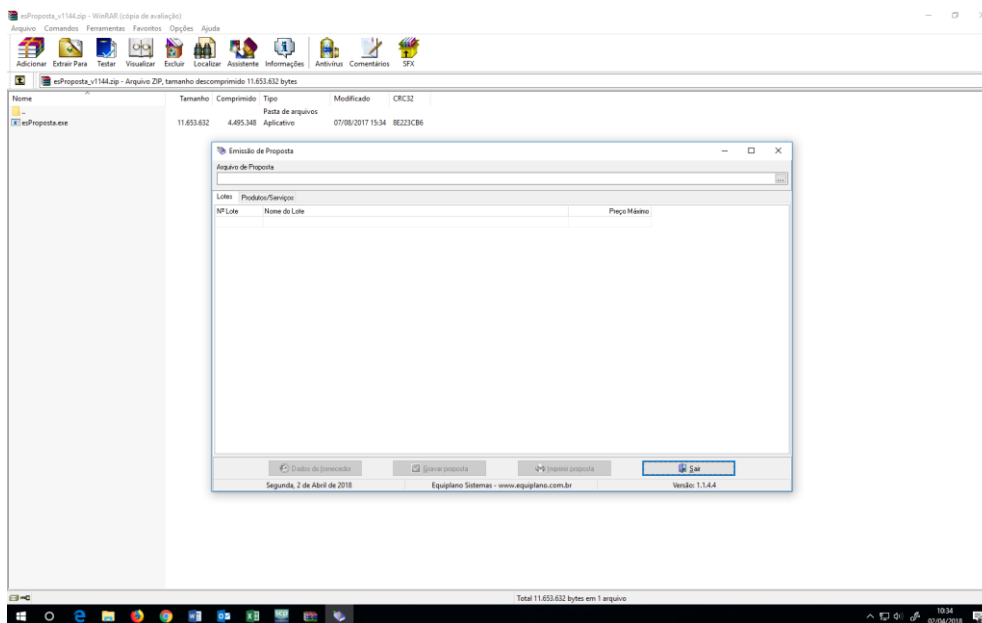


3.2.Clique em executar

3.3.Próxima tela

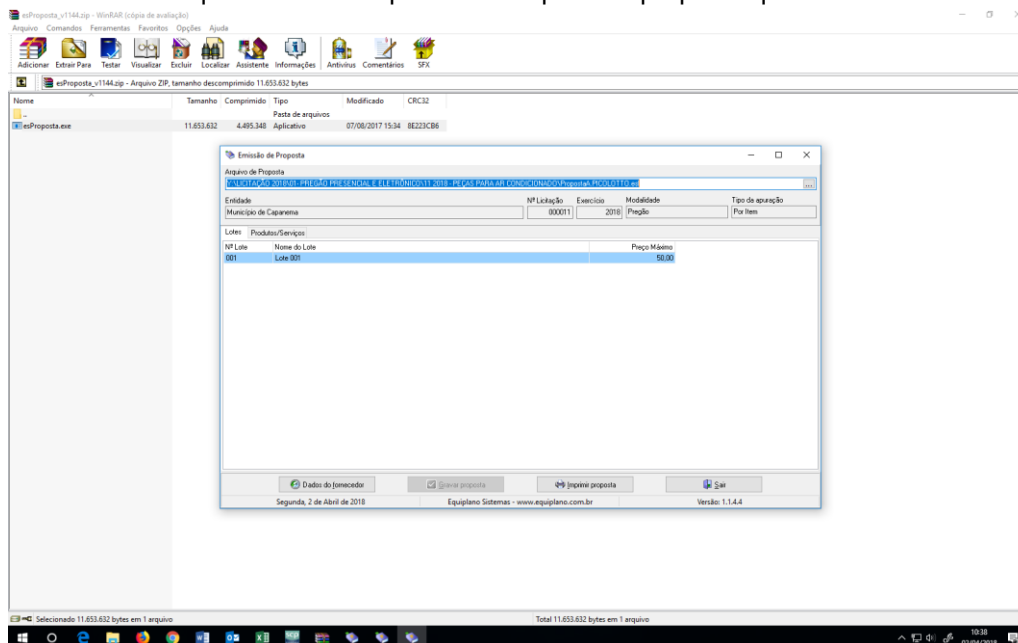


Município de Capanema - PR



3.3.1. Clique no arquivo da proposta:

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



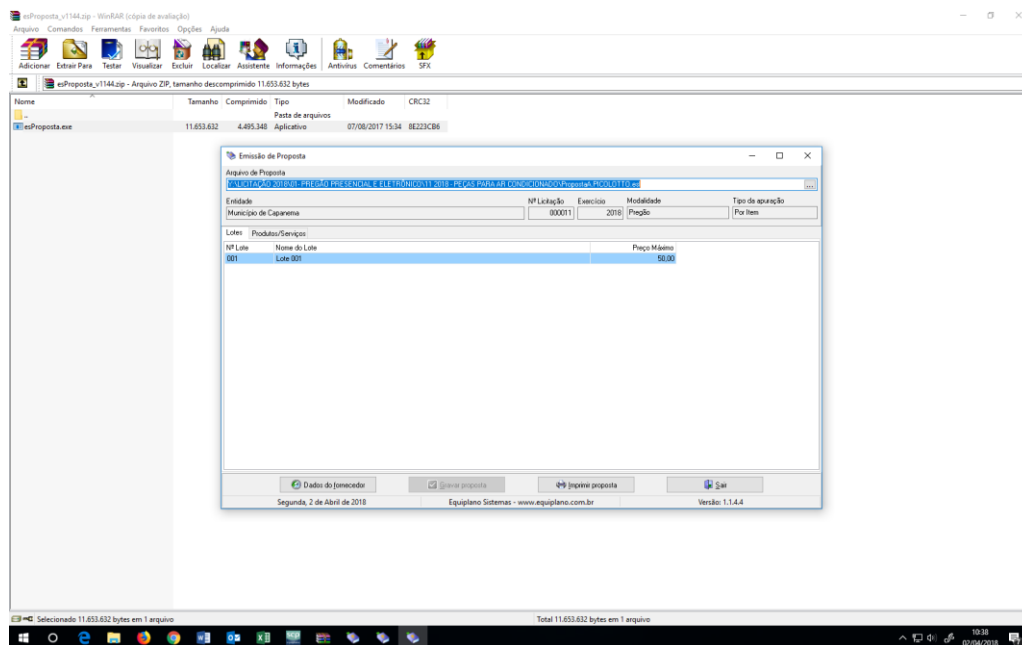
3.4. Próximo passo: clique em dados do fornecedor: preencha todos os campos.

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

3.5. Vai voltar a tela



Município de Capanema - PR



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

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

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

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

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

3.7. TERMINO DO PREENCHIMENTO:

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

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

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

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