



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022 / SRP

(Processo Administrativo n.º 53/2022)

(EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI e/ou EQUIVALENTES) com prioridade de contratação para proponentes pertencentes à região NOROESTE do Paraná

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Indianópolis, sediado na Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/Paraná, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos do Decreto nº 10.024/19, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/05/2022

Horário: 08:00

Local: Portal BLL – bllcompras.com/

Prazo máximo para cadastramento da habilitação prévia e da proposta de preços sem identificação - 06/05/2022 até as 07:30

O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão.

De acordo com o Decreto n.º 001/2022, o Pregoeiro Oficial desta licitação poderá ser o Sr. Leonardo Beumer Cardoso ou o Sr. Marcelo Rodrigues da Silva, o qual designará a sua equipe de apoio para execução dos trâmites licitatórios.

I- DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços teatrais para Secretaria Municipal de Saúde** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 A criação da ata de registro de preços é justificada pela necessidade de contratações frequentes do item, além da impossibilidade de previsão do quantitativo a ser demandado.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações constantes do Portal BLL, e as especificações constantes do edital, prevalecerão, sempre, as do edital.

1.3 Considerando a natureza do Registro de Preços, as QUANTIDADES APRESENTADAS e futuramente REGISTRADAS, são apenas ESTIMATIVAS, não obrigando o Município a adquiri-las, no todo ou em parte.

1.4 O valor máximo total da presente licitação é de R\$24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais).

II- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com este edital, na data, horário e endereço indicados no preâmbulo.

2.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de acordo com o Art. 19 do Decreto 10.024/19.

2.2.1 Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

2.3 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1 Em recuperação extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que por estas tenham sido declaradas inidôneas, punidas nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c o Art. 19 do Decreto 10.024/19;

2.3.3 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.4 Que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.3.5 Da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação.

2.4 Os participantes deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitações previstas neste edital, e aos requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local e/ou na região noroeste paranaense, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Para fins de estabelecimento da prioridade de contratação, entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, limites geográficos da região noroeste paranaense, as empresas com suas sedes localizadas nos seguintes municípios: Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Guairaçá, Inajá, Itaúna do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranapoema, Paranaíba,

Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antonio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara, Terra Rica, Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cruzeiro do oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama, Xambê, Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara e Tuneiras do Oeste.

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.1.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

3.2 Os participantes deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão.

3.3 O credenciamento do participante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.4 O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal do participante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.5 O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Eletrônico ou ao Município de Indianópolis, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, (Art. 19 do Decreto 10.024/19).

3.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O proponente declarará no Sistema Eletrônico, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa.

IV – DA PROPOSTA E DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do participante e subsequente encaminhamento dos valores totais para cada item cotado, até a data e hora marcada para abertura da sessão de lances do pregão, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A Proposta de Preços sem identificação, contendo as especificações do objeto ofertado, devidamente detalhadas, já atualizada com o último lance dado, bem como toda a documentação referente à habilitação da empresa, deverá ser formulada e ANEXADA no Portal BLL previamente conforme preâmbulo.

4.2.1 Posteriormente, a critério do pregoeiro, será solicitado o envio dos originais ou cópias autenticadas da proposta/documentação completa, devendo ser enviado, obrigatoriamente por e-mail (e confirmado o recebimento), o código do envio via correios para rastreamento, imediatamente à respectiva postagem no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no endereço indicado nesse edital. O não cumprimento do prazo de envio do código de rastreamento (entrega da documentação original ou autenticada citada) acarretará na desclassificação automática da empresa e a mesma poderá sofrer punições cabíveis.

4.2.2 A proposta de preços deverá conter o seguinte:

4.2.2.1 Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste Pregão. Caso esse prazo seja omitido, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto nesse subitem;

4.2.2.2 Especificação clara e completa do(s) serviço(s) a ser(em) oferecido(s), conforme especificações e na ordem constante no edital e seu(s) anexo(s).

4.2.2.3 Declaração expressa de que o(s) serviço(s) abrangem todos os insumos, incluindo quaisquer custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto deste certame, sendo vedado ao participante vencedor qualquer pleito posterior a este título.

4.2.2.4 Prazo de entrega dos serviços: 02 dias úteis após a data de envio do empenho.

4.2.2.5 preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, **considerando as quantidades constantes** no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

4.2.2.6 Declaração de que o(s) serviços(s) cotado(s) na presente licitação estão em conformidade com as normas e especificações deste edital, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer produto, comprovadamente, adulterado e/ou contaminado.

4.2.2.7 Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.2.2.8 Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura.

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

4.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

V - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Na data e hora marcada terá início a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o edital, e de acordo com o Decreto nº 10.024/2019.

5.1.1 Após a abertura, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.1.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

5.2 A comunicação entre o pregoeiro e os participantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

5.3 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. DECRETO N.º 5.450/05 ART. N.º 24 PARÁGRAFO 5º

5.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.8 Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Comprador.

5.9 O encaminhamento de proposta para o Sistema Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

5.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

5.11 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão

5.12 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

VI - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os participantes poderão encaminhar lances para cada item cotado, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo os participantes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos para cada item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. O julgamento dar-se-á pelo menor valor por item.

6.3 Os participantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.5 **IMPORTANTE:** Ao formularem as propostas, os fornecedores participantes deverão oferecer lances observando que o valor total dividido pelo quantitativo requerido não pode resultar num valor unitário que extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos). Caso isto ocorra, o pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor, de forma que o valor unitário (com no máximo duas casas decimais após a vírgula – casa dos centavos), multiplicado pelo quantitativo resulte num valor, no máximo, igual ao valor do último lance ofertado.

6.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,50 (cinquenta centavos) (artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024/19).

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

6.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

VII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no Art. 45, Inciso I, parágrafo primeiro, da Lei no 8.666/93 menor valor por lote.

7.2 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

7.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, e aprovadas as amostras/vistorias que vierem a ser solicitadas, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

7.4 Se a proposta ou o lance de menor valor por lote não for aceitável ou se os participantes desatenderem às exigências habilitatórias, inclusive com relação à aceitabilidade das amostras/vistorias apresentadas, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.5 Será desclassificado o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 O participante interessado em participar do presente Pregão deverá apresentar a documentação abaixo digitalizada, juntamente com a anexação da proposta no site, sem prejuízo do disposto no item 4.2.1, sem a qual poderá ser inabilitada:

I – Habilitação jurídica:

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

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3 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;

1.1.4 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, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

II – Regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440, de 07/07/11, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante (a disponibilidade da certidão válida e regular no respectivo site poderá suprir a ausência de sua apresentação).

III - Qualificação Técnica:

a) As LICITANTES deverão comprovar a execução de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto deste termo, mediante apresentação de, no mínimo 1 (uma) referência de capacidade técnica expedida por Empresa do setor, pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços com especificações principais semelhantes a cada um dos itens relacionados. **(Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante).**

IV - Outros documentos

a) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação

b) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

d) Declaração de Enquadramento como ME/EPP

e) Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

Obs. 1: Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. Os demais documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópias acompanhadas do original. Não serão aceitas cópias de documentos via "*fac-símiles*".

Obs. 2: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Para todos os efeitos deste item considera-se participante vencedor aquele que ofereceu melhor oferta, e, sendo esta recusada por qualquer motivo ou sendo este inabilitado, proceder-se-á à habilitação do detentor do segundo menor valor por item e assim sucessivamente.

Caso o participante vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Indianópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

IX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

9.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Praça Caramuru, 150 - Centro, Indianópolis/PR.

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

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

9.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

X - DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido, se for o caso, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, via site bllcompras.com/; ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, através do mesmo site, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada dos participantes quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao participante declarado vencedor.

10.2 - É assegurado aos participantes vista imediata dos atos do pregão no SETOR DE LICITAÇÕES do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

10.3 - A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

10.4 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

10.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, situado na Praça Caramuru, nº 150, Bairro Centro, Indianópolis/PR, CEP 87.235-000, Telefone: (44) 3674-1108.

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail, todos deverão ser apresentados no site do Portal BLL.

10.7 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas via site: bllcompras.com/, sendo analisadas pela autoridade competente do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do Pregoeiro.

XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - O objeto deste pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2 - A homologação deste pregão é atribuição da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11.3 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS enviará o respectivo instrumento para assinatura por meio eletrônico (e-mail), devendo o participante vencedor devolvê-lo devidamente assinado, no prazo de 48 horas, por sedex.

11.4 - O prazo de convocação do participante vencedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS.

11.5 - No caso do participante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas nesse edital, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o participante seguinte antes de efetuar seu registro.

11.6 – A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente motivada; sendo assegurada, ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XII – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste pregão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

XIII - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

13.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, o proponente registrado será convocado pelo Município de Indianópolis para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

XIV - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame, inclusive, para o gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

14.2 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Município de Indianópolis – Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto 7892/2013.

14.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, no caso da hipótese prevista no item anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Indianópolis, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da lei 10.520/02, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o participante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude na prestação dos serviços;
- h) Não celebrar o contrato;

15.2 Havendo descumprimento de obrigações, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo, estabelecendo prazo imediato para cumprimento das obrigações descumpridas;

15.3 Descumprido o prazo estipulado no item 15.2 ou caso a gravidade do inadimplemento exigir a aplicação de penalidade superior à prevista no item anterior, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato a cada ocorrência incorrida pela Empresa vencedora, sem prejuízo das demais penalidades;

15.4 Não havendo mais interesse do Município de Indianópolis na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da empresa vencedora de qualquer das condições avençadas,

poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ATA, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação de eventuais danos suportados pelo Município de Indianópolis.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o participante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais combinações legais.

15.6 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa vencedora, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666-93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

15.7 O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Indianópolis ou, inexistindo saldo suficiente para quitar o débito, deverá ser quitado através de boleto bancário, sob pena de ser cobrado judicialmente seu inadimplemento.

15.8 As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

XVI - DO PAGAMENTO

16.1 A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente em nome de MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – CNPJ 75.798.355/0001-77.

16.2 O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS efetuará o pagamento referente aos serviços prestados/materiais entregues em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura discriminativa).

16.3 A CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados/materiais entregues conforme Nota de Empenho enviada pelo Município.

16.4 - No caso de envio de nota fiscal por meio eletrônico, as mesmas deverão ser enviadas, obrigatoriamente, para o e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br.

16.5 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias, não respondendo o Município de Indianópolis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.8 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS não é contribuinte do ICMS.

16.9 - Será de responsabilidade da contratada o recolhimento do ISS.

16.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem

como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

No ato do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas da DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, Trabalhista e do FGTS, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal).

XVII - DO RECEBIMENTO

17.1 - O objeto da presente licitação será prestado/fornecido ao Município de Indianópolis/PR em conformidade com o edital e seus anexos, com suas posteriores alterações (se houver).

17.2 - O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos deste edital e seus anexos.

17.3 O recebimento será acompanhado e fiscalizado pela **GESTORA DO CONTRATO** da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por e-mail, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico mediante confirmação de recebimento.

18.3 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

18.4 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.5 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública do pregão.

18.6 - Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 - Os participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.

18.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do participante ao fornecimento ao Município de Indianópolis.

18.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Indianópolis.

18.10 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11 - Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 15.1 do presente edital, o lance é considerado proposta.

18.12 - O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).

18.13 - Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 19º do Decreto nº 10.024/19).

18.14 - Aos casos omissos aplicar-se-ão às demais disposições constantes da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

18.15 - Para todos os efeitos, os anexos do presente edital são partes integrantes do mesmo, inclusive para efeito de vinculação das partes.

18.16 - Os dados fornecidos pelos participantes ao SICAF serão adotados como dados oficiais neste certame para todos os efeitos (contatos telefônicos, fax, e-mail, nome do responsável pela assinatura de atas, contratos, etc.), sendo necessário, portanto, atualização constante do cadastro.

18.17 - A empresa vencedora deverá rejeitar qualquer pedido / solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Setor de Licitação do Município de Indianópolis, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.”

XIX - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

XX - DO FORO

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cianorte – PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Modelo de Carta Proposta Comercial para o Licitante Vencedor

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

ANEXO VII - Declaração contendo informações para assinatura de contrato

ANEXO VIII - Termo de Responsabilidade

ANEXO IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Indianópolis, Paraná em 13/04/2022

Juliano Trevisan Cordeiro

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022 / SRP

(Processo Administrativo n.º 53/2022)

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços teatrais para Secretaria Municipal de Saúde.

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente certame os interessados que pertençam ao ramo de atividade do objeto, e, atendam às condições desse Termo de referência.

A(s) empresa(s) interessada(s) deverão cumprir regularmente as etapas do procedimento licitatório, apresentando os documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

Não poderão concorrer, direta ou indiretamente nessa licitação:

- a) Empresas em estado de falência, de concurso e credores, de dissolução ou liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão/entidade promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local e/ou na região noroeste paranaense, gozam da prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Para fins de estabelecimento da prioridade de contratação, entende-se por empresas sediadas no âmbito regional, limites geográficos da região noroeste paranaense, as empresas com suas sedes localizadas nos seguintes municípios: Alto Paraíso, Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Amaporã, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cianorte, Cidade Gaúcha, Cruzeiro do Oeste, Cruzeiro do Sul, Diamante do Norte, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Guairaça, Guaporema, Icaraíma, Inajá, Indianópolis, Iporã, Itaúna do Sul, Ivaté, Japurá, Jardim Olinda, Jussara, Loanda, Maria Helena, Marilena, Mariluz, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Londrina, Nova Olímpia, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranapoema, Paranavaí, Perobal, Pérola, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Rondon, Santa Cruz do Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antônio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São João do Caiuá, São Jorge do Patrocínio, São Pedro do Paraná, São Tomé, Tamboara, Tapejara, Tapira, Terra Rica, Tuneiras do Oeste, Umuarama e Xambrê.

TODOS OS PRODUTOS QUE NECESSITEM DE TÉCNICO PARA INSTALAÇÃO E/OU MONTAGEM DO PRODUTO/EQUIPAMENTO, A MONTAGEM/INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA COM CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS SOB RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA/REGISTRADA.

O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério do Menor valor por lote, conforme itens licitados contidos na planilha abaixo:

Lote: 1 - Lote 001					
Item	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Apresentação teatral campanha contra as drogas incluso no serviço apresentação teatral, equipamento de iluminação, equipamento de sonorização, alimentação, transporte e encargos tributários; Produção Executiva (Responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à montagem e apresentações, controle de prazos e orçamento, além da organização de toda logística necessária para a realização do espetáculo); Direção (Elaboração, criação, execução da concepção cênica da proposta artística); Assistência de Direção (Auxiliar e ajudar a criação de todo processo criativo, bem como realização anotações, ensaios e etc); Produção (Coordenação, planejamento das ações, desde o processo de elaboração do projeto, coordenação de elenco até a realização do espetáculo); Assistência de Produção (Auxiliar e ajudar todo o processo da produção, coordenação de elenco, ensaios, confecção de cenários e figurinos e etc); Preparação do Elenco (Coordenação, preparação através de exercício e jogos teatrais afim de afinar o elenco com a proposta da concepção do espetáculo; Sonoplastia (Elaboração e execução de toda a comunicação de obra sonora, incluindo vozes, música e sons); Figurinos e adereços (Criação e confecção dos trajes completos, de acordo com o contexto histórico para composição dos personagens; Os materiais deverão ser confeccionados em tecidos e acabamentos de qualidade: como galões, lamê, brim, voal, algodão, juta, entre outros. Não serão aceitos figurinos confeccionados em TNT, poliéster, materiais de baixa qualidade. Cenografia (Elaboração, confecção e montagem do cenário, incluindo todos os elementos e alegorias cênicas de acordo com a história e concepção da direção; Maquiagem e caracterização do elenco (visagismo artístico	3,00	SERV	2.000,00	6.000,00

	de acordo com cada personagem); Elenco Artístico - (A encenação deverá contar com no mínimo 05 atores, interpretando os principais personagens da história a saber; Iluminação (Criação e execução de efeitos de luz, determinar cores e intensidades, afinação e seqüência do acendimento dos refletores para realizar o espetáculo); Texto Teatral; Staff - equipe de apoio à produção, contraregragem, entre outros, mínimo de 3 pessoas); Camarim (Organização do camarim e fornecimento de lanches para os atores e funcionários, contendo no mínimo os seguintes itens: água, café, suco, sanduíche, biscoito e frutas). A apresentação teatral deverá ser ao vivo, não sendo permitido dublagem. Responsabilizar-se por toda a contratação de pessoal, serviços, estrutura, transporte, logística, alimentação dos profissionais, camarim e serviços de camarim durante as apresentações, onde os artistas devem estar no local de trabalho com antecedência mínima de 01 (uma) hora da hora marcada para a sua apresentação. O cenário deverá ser confeccionado com materiais de qualidade, com acabamento em madeira, mdf, pintura artística e auxílio da Projeção. Espetáculo teatral ao vivo com duração mínima de 30 (trinta) minutos, incluindo: material e mão de obra.				
TOTAL					6.000,00
Lote: 2 - Lote 002					
Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Apresentação teatral para campanha contra abuso sexual de crianças e adolescentes. Incluso no serviço apresentação teatral, equipamento de iluminação, equipamento de sonorização, alimentação, transporte e encargos tributários; Produção Executiva (Responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à montagem e apresentações, controle de prazos e orçamento, além da organização de toda logística necessária para a realização do espetáculo); Direção (Elaboração, criação, execução da concepção cênica da proposta artística); Assistência de Direção (Auxiliar e ajudar a criação de todo processo criativo, bem como realização anotações, ensaios e etc); Produção (Coordenação, planejamento das ações, desde o processo de elaboração do projeto, coordenação de elenco até a realização do espetáculo); Assistência de Produção (Auxiliar e ajudar todo o processo da produção, coordenação de elenco, ensaios, confecção de cenários e figurinos e etc); Preparação do Elenco (Coordenação, preparação através de exercício e jogos teatrais afim de afinar o elenco com a proposta da concepção do espetáculo; Sonoplastia (Elaboração e execução de toda a comunicação de obra sonora, incluindo vozes, música e sons); Figurinos e adereços (Criação e confecção dos trajes completos, de acordo com o contexto histórico para composição dos personagens; Os materiais deverão ser confeccionados em tecidos e acabamentos de qualidade: como galões, lamê, brim, voal, algodão, juta, entre outros. Não serão aceitos figurinos confeccionados em TNT, poliéster, materiais de baixa qualidade. Cenografia (Elaboração, confecção e montagem do cenário, incluindo todos os elementos e alegorias cênicas de acordo com a história e concepção da direção; Maquiagem e caracterização do elenco (visagismo artístico de acordo com cada personagem); Elenco Artístico - (A encenação deverá contar com no mínimo 05 atores, interpretando os principais personagens da história a saber; Iluminação (Criação e execução de efeitos de luz, determinar cores e intensidades, afinação e	3,00	SERV	2.000,00	6.000,00

	seqüência do acendimento dos refletores para realizar o espetáculo); Texto Teatral; Staff - equipe de apoio à produção, contraregragem, entre outros, mínimo de 3 pessoas); Camarim (Organização do camarim e fornecimento de lanches para os atores e funcionários, contendo no mínimo os seguintes itens: água, café, suco, sanduíche, biscoito e frutas). A apresentação teatral deverá ser ao vivo, não sendo permitido dublagem. Responsabilizar-se por toda a contratação de pessoal, serviços, estrutura, transporte, logística, alimentação dos profissionais, camarim e serviços de camarim durante as apresentações, onde os artistas devem estar no local de trabalho com antecedência mínima de 01 (uma) hora da hora marcada para a sua apresentação. O cenário deverá ser confeccionado com materiais de qualidade, com acabamento em madeira, mdf, pintura artística e auxílio da Projeção. Espetáculo teatral ao vivo com duração mínima de 30 (trinta) minutos, incluindo: material e mão de obra.				
TOTAL					6.000,00
Lote: 3 - Lote 003					
Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Apresentação teatral para campanha de erradicação de Covid e dengue incluso no serviço apresentação teatral, equipamento de iluminação, equipamento de sonorização, alimentação, transporte e encargos tributários; Produção Executiva (Responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à montagem e apresentações, controle de prazos e orçamento, além da organização de toda logística necessária para a realização do espetáculo); Direção (Elaboração, criação, execução da concepção cênica da proposta artística); Assistência de Direção (Auxiliar e ajudar a criação de todo processo criativo, bem como realização anotações, ensaios e etc); Produção (Coordenação, planejamento das ações, desde o processo de elaboração do projeto, coordenação de elenco até a realização do espetáculo); Assistência de Produção (Auxiliar e ajudar todo o processo da produção, coordenação de elenco, ensaios, confecção de cenários e figurinos e etc); Preparação do Elenco (Coordenação, preparação através de exercício e jogos teatrais afim de afinar o elenco com a proposta da concepção do espetáculo; Sonoplastia (Elaboração e execução de toda a comunicação de obra sonora, incluindo vozes, música e sons); Figurinos e adereços (Criação e confecção dos trajes completos, de acordo com o contexto histórico para composição dos personagens; Os materiais deverão ser confeccionados em tecidos e acabamentos de qualidade: como galões, lamê, brim, voal, algodão, juta, entre outros. Não serão aceitos figurinos confeccionados em TNT, poliéster, materiais de baixa qualidade. Cenografia (Elaboração, confecção e montagem do cenário, incluindo todos os elementos e alegorias cênicas de acordo com a história e concepção da direção; Maquiagem e caracterização do elenco (visagismo artístico de acordo com cada personagem); Elenco Artístico - (A encenação deverá contar com no mínimo 05 atores, interpretando os principais personagens da história a saber; Iluminação (Criação e execução de efeitos de luz, determinar cores e intensidades, afinação e seqüência do acendimento dos refletores para realizar o espetáculo); Texto Teatral; Staff - equipe de apoio à produção, contraregragem, entre outros, mínimo de 3 pessoas); Camarim (Organização do camarim e fornecimento de lanches para os	3,00	SERV	2.000,00	6.000,00

	atores e funcionários, contendo no mínimo os seguintes itens: água, café, suco, sanduíche, biscoito e frutas). A apresentação teatral deverá ser ao vivo, não sendo permitido dublagem. Responsabilizar-se por toda a contratação de pessoal, serviços, estrutura, transporte, logística, alimentação dos profissionais, camarim e serviços de camarim durante as apresentações, onde os artistas devem estar no local de trabalho com antecedência mínima de 01 (uma) hora da hora marcada para a sua apresentação. O cenário deverá ser confeccionado com materiais de qualidade, com acabamento em madeira, mdf, pintura artística e auxílio da Projeção. Espetáculo teatral ao vivo com duração mínima de 30 (trinta) minutos, incluindo: material e mão de obra.				
TOTAL					6.000,00
Lote: 4 - Lote 004					
Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	Apresentação teatral sobre a campanha Setembro Amarelo incluso no serviço apresentação teatral, equipamento de iluminação, equipamento de sonorização, alimentação, transporte e encargos tributários; Produção Executiva (Responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas à montagem e apresentações, controle de prazos e orçamento, além da organização de toda logística necessária para a realização do espetáculo); Direção (Elaboração, criação, execução da concepção cênica da proposta artística); Assistência de Direção (Auxiliar e ajudar a criação de todo processo criativo, bem como realização anotações, ensaios e etc); Produção (Coordenação, planejamento das ações, desde o processo de elaboração do projeto, coordenação de elenco até a realização do espetáculo); Assistência de Produção (Auxiliar e ajudar todo o processo da produção, coordenação de elenco, ensaios, confecção de cenários e figurinos e etc); Preparação do Elenco (Coordenação, preparação através de exercício e jogos teatrais afim de afinar o elenco com a proposta da concepção do espetáculo; Sonoplastia (Elaboração e execução de toda a comunicação de obra sonora, incluindo vozes, música e sons); Figurinos e adereços (Criação e confecção dos trajes completos, de acordo com o contexto histórico para composição dos personagens; Os materiais deverão ser confeccionados em tecidos e acabamentos de qualidade: como galões, lamê, brim, voal, algodão, juta, entre outros. Não serão aceitos figurinos confeccionados em TNT, poliéster, materiais de baixa qualidade. Cenografia (Elaboração, confecção e montagem do cenário, incluindo todos os elementos e alegorias cênicas de acordo com a história e concepção da direção; Maquiagem e caracterização do elenco (visagismo artístico de acordo com cada personagem); Elenco Artístico - (A encenação deverá contar com no mínimo 05 atores, interpretando os principais personagens da história a saber; Iluminação (Criação e execução de efeitos de luz, determinar cores e intensidades, afinação e seqüência do acendimento dos refletores para realizar o espetáculo); Texto Teatral; Staff - equipe de apoio à produção, contraregragem, entre outros, mínimo de 3 pessoas); Camarim (Organização do camarim e fornecimento de lanches para os atores e funcionários, contendo no mínimo os seguintes itens: água, café, suco, sanduíche, biscoito e frutas). A apresentação teatral deverá ser ao vivo, não sendo permitido dublagem. Responsabilizar-se por toda a contratação de pessoal, serviços, estrutura, transporte,	3,00	SERV	2.000,00	6.000,00

	logística, alimentação dos profissionais, camarim e serviços de camarim durante as apresentações, onde os artistas devem estar no local de trabalho com antecedência mínima de 01 (uma) hora da hora marcada para a sua apresentação. O cenário deverá ser confeccionado com materiais de qualidade, com acabamento em madeira, mdf, pintura artística e auxílio da Projeção. Espetáculo teatral ao vivo com duração mínima de 30 (trinta) minutos, incluindo: material e mão de obra.				
TOTAL					6.000,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades **da Secretaria de Saúde**. O teatro é um instrumento de promoção de mudança social, por isso considera-se importante utilizá-lo com maior frequência nos ambientes clínico e terapêutico, com probabilidades de transformação em todos os setores da vida do indivíduo, proporcionando comunicação e compartilhamento de vivências que criam e recriam significados, até então ocultos, pertinentes ao cotidiano dos indivíduos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens e serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024/19 da Presidência da República.

4. MÉTODOS DE FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido fracionadamente com prazo não superior a 02 dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 Os bens deverão ser entregues no local determinado no empenho no horário das 08:30h às 11:00h e das 13:30h às 16:30h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado, inclusive em caso de entregas realizadas por transportadoras.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta realizada em sites da Internet.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

a. Para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, ficando a cargo do Departamento solicitante o recebimento provisório, ao qual é conferido o quantitativo, preços e marcas (modelos em alguns casos), conforme edital e resultado da licitação

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

A Licitante será obrigada a arcar com as despesas para reparar e/ou substituir, no total ou em parte, o objeto proveniente deste Certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

É facultado ao município de Indianópolis, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar o produto ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, e negociar o preço com este, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e da própria aquisição do produto.

A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 7.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 7.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.10. 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.
 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.11. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
- 7.12. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.13. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.14. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de 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, de 1993.

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

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

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- b) Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

j) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.

11.2. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

11.3. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

a) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

11.4. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.7. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

11.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

11.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

11.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.12. 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.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constitui causa de rescisão contratual as disposições contidas nos Artigos 77º e 78º da Lei n.º 8.666/93.

15 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato

Indianópolis, Paraná, em 13/04/2022

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)**

Juliano Trevisan Cordeiro

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ AIRTON GONÇALVES

ASSESSORIA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XXX/2022

PREGÃO ELETRÔNICO 28/2022

GESTOR: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.798.355/0001-77

No dia xx de xxxxxx de xxxx, o Município de Indianópolis, com sede na Praça Caramuru, 150, bairro Centro, Indianópolis/PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Juliano Trevisan Cordeiro, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 28/2022, publicada no jornal Tribuna de Cianorte em 13/04/2022, processo administrativo n.º 53/2022, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002, e dos Decretos nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa classificada: xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede na Rua xxxx, nº xxxx, xxx, em xxxxxxxx/xx, CEP: xxxx, neste ato representada por xxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº xxxxx.

1. DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços teatrais para Secretaria Municipal de Saúde, **conforme** descrição constante nos anexos do edital do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo do Pregão Eletrônico SRP nº 28/2022 integram essa Ata de Registro de Preço, independentemente da transcrição.

Os serviços poderão ser solicitados repetidas vezes, respeitando-se o limite de quantitativos estipulados nesta ata.

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas inerentes aos fornecimentos/serviços como, por exemplo: encargos trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação do motorista, impostos, taxas, estacionamentos, carga e descarga, despesas dos veículos (combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguro geral, substituição de pneus, peças e acessórios, troca de óleo, filtros, etc.), diárias e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora licitados, sendo vedado à CONTRATADA qualquer pleito posterior a este título.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, marca(s) e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo de entrega
xxx							

3. VALIDADE DA ATA

1.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da data de assinatura deste documento, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

A revisão da ata e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892/2013.

É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, conforme o § 1º, art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos insumos referentes ao objeto registrado, cabendo à Município de Indianópolis promover as negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, poderá ser liberado o fornecedor caso a comunicação ocorra ANTES do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados, e convocará os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não assinar a ata de registro de preços e os contratos dela advindos, no prazo estabelecido pelo Município de Indianópolis, sem justificativa aceitável.
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002
- Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, necessárias para que todos os níveis de serviços acordados sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

5. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A contratação com o fornecedor registrado será realizada, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892/2013.

As condições de fornecimento constam do termo de referência e da ata de registro de preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.

A ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

É vedada a subcontratação total do objeto da ata de registro de preços. Salvo no caso de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizado.

Durante a vigência da ata, a fiscalização será exercida por um representante do Município, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante a vigência da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.

6. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃO OU ENTIDADE PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

Poderão utilizar-se da presente ata qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, respeitados os quantitativos do parágrafo 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, combinado com o inciso III do art. 9º do mesmo Decreto, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitada, no que couber, as condições e as regras dispostas no referido decreto.

Caberá ao fornecedor beneficiário desta ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o Município de Indianópolis.

As aquisições adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata.

Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente, a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao Município de Indianópolis.

Após a autorização, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a:

a. Fornecer o objeto desta ata de registro de preços estritamente de acordo com a especificação constante na Cláusula Primeira desta ata e no edital e seus anexos.

- b. - Arcar com os impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e cíveis decorrentes do fornecimento ora contratado;
- c. - Manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico SRP nº 28/2022.
- d. - Emitir documento fiscal em conformidade com o item descrito na Cláusula Primeira em até 05 (cinco) dias após a prestação de serviços/fornecimento.
- e. - Comunicar, imediata e formalmente à Município de Indianópolis quando, por motivo de força maior, se tornar impossível o fornecimento dos produtos dentro do prazo solicitado, apresentando ainda, justificativa e indicação de uma nova data para a efetivação da entrega, sob pena de aplicação das penalidades previstas nessa ata.
- f. - Rejeitar qualquer pedido/solicitação de compra do objeto ora contratado que não tenha partido do Município de Indianópolis, exceto se formalmente autorizada para tal, por meio de documento específico.
- g. - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- h. Responder à Município de Indianópolis e/ou a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua eventual demora ou omissão na condução do objeto deste termo de referência, ou por erros relativos à sua execução.
- i. - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou por dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente objeto deste Termo de Referência.
- j. - Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços.
- k. - Informar à Município de Indianópolis, formalmente e por escrito, quanto às ocorrências que possam vir a embaraçar a execução dos serviços.
- l. - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município de Indianópolis, atendendo prontamente a quaisquer solicitações.
- m. - Manter preposto aprovado pelo Município de Indianópolis por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto deste termo de referência, para representá-lo sempre que for necessário.
- n. - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações e documentos que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com fornecimento/prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, devendo, ainda, seus empregados manterem sigilo a respeito das informações que, porventura, cheguem ao seu conhecimento por força da execução do serviço/fornecimento, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

O Município de Indianópolis obriga-se a:

- a - Cumprir todas as normas e condições do presente termo.

b - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer alteração referente aos termos desta ata, incluindo mudança do local de entrega.

c - Acompanhar a execução desta ata de registro de preços e dos contratos dela advindos e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

d - Prestar os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

e - Atestar as notas fiscais emitidas, após a efetiva entrega do objeto contratado.

f - Fornecer à empresa vencedora, informações e demais elementos necessários para o perfeito cumprimento da presente ata de registro de preços.

8.2.7 - Fiscalizar, controlar e gerenciar os termos desta ata de registro de preços e dos contratos dela advindos.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA reconhece expressamente que o presente instrumento não gera entre as partes qualquer vínculo empregatício face à completa ausência dos elementos configuradores da relação de emprego.

8. DO PAGAMENTO

A nota fiscal emitida pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente em nome de MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – CNPJ 75.798.355/0001-77.

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS efetuará o pagamento referente aos serviços prestados/materiais entregues em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da CONTRATADA (Nota Fiscal/Fatura discriminativa).

A CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados/materiais entregues conforme Nota de Empenho enviada pelo Município.

No caso de envio de nota fiscal por meio eletrônico, as mesmas deverão ser enviadas, obrigatoriamente, para o e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à EMPRESA VENCEDORA para as correções necessárias, não respondendo o Município de Indianópolis por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS não é contribuinte do ICMS.

Será de responsabilidade da contratada o recolhimento do ISS.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto

à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

No ato do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar junto à Nota Fiscal as Certidões Negativas da DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, Trabalhista e do FGTS, em plena validade (sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação - Regularidade Fiscal).

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais penalidades legais, garantida a prévia defesa e o contraditório, a CONTRATADA que:

- Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Apresentar documento falso;
- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- Não manter a proposta;
- Retardar a execução do objeto;
- Falhar na execução do objeto ora contratado; e
- Fraudar a execução do objeto ora contratado.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 e 99 da Lei nº 8.666/93.

A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- Após a formalização deste registro de preços, aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- Descumprido o prazo estipulado para entrega conforme edital, aplicar-se-á multa 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da ata a cada ocorrência incorrida pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades;
- Não havendo mais interesse do Município na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos eventualmente suportados pelo Município.
- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.
- Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8666/93;

Das sanções previstas nos itens anteriores caberá recurso e a fundamentação deverá ser formulada pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for oficiada pelo Município, da aplicação da pena, em observância ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

10. DA RESCISÃO

Caberá ao Município o direito de rescindir unilateralmente esta Ata de Registro de Preços, ocorrendo uma ou mais das hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente reconhecer.

Na hipótese da rescisão se der por culpa da CONTRATADA, fica o Município autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos corrigidos a que aquela tenha direito.

11. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Integram esta ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 28/2022 / SRP e a proposta da empresa.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 3.555/2000, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 8.520/2014, do Decreto nº 3.722/2001, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente.

Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do presente instrumento constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

11. DO FORO

O foro para dirimir questões relativas à presente Ata de Registro de Preços, será o da Justiça Comum da Comarca de Cianorte/PR.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Indianópolis, Paraná, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Assinaturas

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2022

PROCESSO N.º 53/2022

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência nº:

Conta corrente nº:

Data de abertura da conta:

Representante e Cargo:

Carteira de Identidade:

CPF nº:

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone da empresa: _____ Nº de telefone do representante legal: _____

E-mail para envio do contrato/empenhos:

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

AO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens relativo ao Pregão Eletrônico **28/2022**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços teatrais para Secretaria Municipal de Saúde, conforme os termos do Edital e seus Anexos:

Item	Descrição Técnica do Serviço	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
...
...

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA: 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme Edital de Pregão Eletrônico Nº **28/2022**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da sua abertura.

Prazo de entrega: 02 dias úteis após a data de envio do empenho.

Condições de pagamentos: 30 (trinta) dias.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que:

- nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

- o(s) serviço(s) cotado(s) na presente licitação estão em conformidade com as normas e especificações deste edital, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer produto, comprovadamente, adulterado e/ou contaminado.

- nos responsabilizamos pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- não existe em nosso quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão.

Local, em 06/05/2022.

Nome Completo do Representante Legal, Qualificação na Empresa e assinatura

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP

(Na hipótese do licitante ser ME e EPP)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **28/2022**

A _____(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º. _____, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____(nome do representante), inscrito no CPF sob n.º _____ DECLARA para todos os fins de direito, que cumpre todos os requisitos para enquadramento como: _____ (Incluir se é ME ou EPP), e que não há qualquer impedimento para usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO V

Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Impeditivo

“DECLARAÇÃO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **28/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO VI

Modelo De Declaração De Regularidade Para Com O Ministério Do Trabalho

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

At. Comissão Municipal de Licitações

Ref.: Pregão Eletrônico n.º **28/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei entregar os materiais de meu estabelecimento somente com Empenho emitido pelos seguintes servidores do município de Indianópolis/PR: Antonia Aparecida de Abreu ou Antonio Carlos da Silva.

Caso entregue materiais com Requisição assinada por outro servidor Público fora dos listados neste anexo, fico sob pena de não receber pagamento.

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO IX

(enviado juntamente com a proposta de preços)

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

_____, como representante devidamente constituído de (RAZÃO SOCIAL – CNPJ _____), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico **28/2022**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **28/2022** foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **28/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico **28/2022**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **28/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **28/2022**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico **28/2022**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico **28/2022** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO 28/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, em 06/05/2022.

Nome completo do representante legal, assinatura e Carimbo da Empresa