



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÍNDICE

1. PREÂMBULO	03
2. DO OBJETO	04
3. DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04
4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	08
5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	08
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	09
7. DO CREDENCIAMENTO	10
8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	11
9. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS	12
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	12
11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	13
12. NEGOCIAÇÃO	14
13. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS	14
14. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	15
15. DAS AMOSTRAS	17
16. DA HABILITAÇÃO	17
17. DO RECURSO	21
18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	22
19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
20. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA DO PRODUTO	24
21. INSTRUMENTO CONTRATUAL	25
22. GARANTIA CONTRATUAL	26
23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	26
24. REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	28
25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	29
26. DAS SANÇÕES	30
27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	31
28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	32
29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	33
30. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	34
31. MEDIDAS ACAUTELADORAS	34
32. DISPOSIÇÕES GERAIS	35
33. DOS ANEXOS DO EDITAL	36



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXOS DO EDITAL

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO III – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO
- ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTIGO 7º – INCISO XXXIII
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
- ANEXO IX – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES E INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS PARA ENTREGA
- ANEXO X – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº 6.098/2017 – SEMAC

Aposos: 6757, 6630, 6656, 6850, 6913, 6992, 6948, 7029, 7026, 6575, 6734, 7226, 6899, 6983, 7389, 7192, 7273, 6866, 7025, 6960, 7295/2017.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio da pregoeira nomeada através do Decreto nº 202/2017, publicado no DOMP em data de 13/02/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, sistema Registro de Preços, visando à Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 6.098/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 943/2006, 1.017/2013 e 3.303/2015 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública designada por ato interno, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

1.4. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários definidos:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 09 HRS DO DIA 25/07/2017
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10 HRS DO DIA 25/07/2017

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas via eletrônico ou das 11:30 à 17:30 h via protocolo na Prefeitura Municipal de Paranaguá do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's: cpl@paranagua.pr.gov.br e cristiane.cpl@paranagua.pr.gov.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.6.1. A pregoeira deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 01 (um) dia útil, após o recebimento.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 11h30 às 17h30, nos dias úteis, e disponíveis para download no site www.paranagua.pr.gov.br, no link Transparência – Licitações Municipais.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a formação de registro de preços para futura e eventual Aquisição de Material de Copa e Cozinha, em atendimento às Secretarias Municipais, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação será dividida em 16 (dezesesseis) lotes, conforme tabela constante do item 03 deste edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

2.3. A existência de preços não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir ficar facultada a realização de licitações para a aquisição de um ou mais lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do §4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

2.4. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8666/93.

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 168.651,23 (Cento e sessenta e oito mil seiscientos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

3.2. São fixados os seguintes preços máximos por lote/item, conforme descrito na tabela abaixo constante:

3.3. A competição se dará por menor preço por lote, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-los, sob pena de desclassificação.

ITEM	UNID.	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	PACOTE C/ 10 CX	47568	565	FÓSFORO – COMPOSIÇÃO: CLORETO DE POTÁSSIO E AGLUTINANTES, PALITOS TRATADOS, QUANDO APAGADOS NÃO PRODUZEM BRASAS, EMBALAGEM DE PAPEL CONTENDO 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA, FORMANDO-SE O MAÇO, AS CAIXINHAS DE FÓSFORO EM PAPELÃO, CADA FÓSFORO COM MEDIDA DE 4 CM, CONTENDO NA CAIXINHA SELO DO INMETRO.	R\$ 2,88	R\$ 1.627,20
2	PACOTE C/ 500UNDS	47569	263	MEXEDOR DE CAFÉ CRISTAL DESCARTÁVEL TIPO PALHETA, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, RESISTENTE AO CALOR. PACOTE COM 500 UNIDADES	R\$ 5,95	R\$ 1.564,85
3	CAIXA C/ 2500 UNDS	2067	1292	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, DE 180ML, CAIXA COM 2500 UNIDADES, FABRICADOS DE ACORDO COM NBR 14.865.	R\$ 60,83	R\$ 78.592,36
4	UND	35530	251	SUPORTE PARA COPO DE ÁGUA 180-200 ML “DISPENSER” EM ACRÍLICO, COM SISTEMA POUÇA COPOS.	R\$ 19,56	R\$ 4.909,56
5	UND	47570	233	SUPORTE PARA COPO DE CAFEZINHO 50 ML “DISPENSER” EM	R\$ 15,82	R\$ 3.686,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

				ACRÍLICO.		
6	PACOTE C/ 5 UNDS	47571	1514	PANO MULTIUSO DE FIBRA DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO (TRICLOSAN), MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 X 33CM, PACOTE COM 5 UNIDADES.	R\$ 4,27	R\$ 6.464,78
7	UND	47572	126	JARRA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 2L, MODELO COM TAMPA E APARADOR PARA GELO.	R\$ 65,05	R\$ 8.196,30
8	UND	47573	136	BANDEJA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO 39 A 43 CM, LARGURA 28 A 32 CM.	R\$ 51,23	R\$ 6.967,28
9	UND	47574	141	AÇUCAREIRO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 330 A 370GR.	R\$ 27,38	R\$ 3.860,58
10	UND	47575	139	PORTA-GUARDANAPOS, MATERIAL AÇO INOX.	R\$ 12,72	R\$ 1.768,08
11	UND	47576	693	COLHER TIPO CAFÉ, MATERIAL CORPO AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO AÇO INOXIDÁVEL.	R\$ 1,76	R\$ 1.219,68
12	UND	47577	154	GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 1000ML, TAMANHOS APROXIMADOS DE DIÂMETRO 90MM, ALTURA 322MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA ROSQUEÁVEL, EM PLÁSTICO ATÓXICO NA COR PRETO, TRAVA DE SEGURANÇA, EM PRESSÃO (SISTEMA SERVE JATO). AMPOLA MATERIAL EM VIDRO SUBSTITUÍVEL, SEM FALHAS, SEM RACHADURAS, COM QUANTIDADE DE 2 PAREDES, MATERIAL DAS PAREDES DE VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA. SERVE	R\$ 93,20	R\$ 14.352,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

				SEM DESTAMPAR. ALÇA EM PLÁSTICO RESISTENTE E NA COR PRETO.		
13	UND	47578	155	GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE ENTRE 1800ML E 1900ML, TAMANHOS APROXIMADOS DE COMPRIMENTO 144MM, LARGURA 120MM, ALTURA 357MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA ROSQUEÁVEL, EM PLÁSTICO ATÓXICO NA COR PRETO, TRAVA DE SEGURANÇA, EM PRESSÃO (SISTEMA SERVE JATO). AMPOLA MATERIAL EM VIDRO SUBSTITUÍVEL, SEM FALHAS, SEM RACHADURAS, COM QUANTIDADE DE 2 PAREDES, MATERIAL DAS PAREDES DE VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA. SERVE SEM DESTAMPAR. ALÇA EM PLÁSTICO RESISTENTE E NA COR PRETO.	R\$ 105,92	R\$ 16.417,60
14	UND	47579	543	JOGO DE CAFÉ (XÍCARA + PIRES). EM CERÂMICA BRANCA. VOLUME DE APROXIMADAMENTE 70ML.	R\$ 10,20	R\$ 5.538,60
15	UND	47580	605	JOGO DE CHÁ (XÍCARA + PIRES). EM CERÂMICA BRANCA. VOLUME DE APROXIMADAMENTE 220 ML	R\$ 11,26	R\$ 6.812,30
16	UND	47581	1245	COPO DE VIDRO MULTIUSO 330 ML	R\$ 5,36	R\$ 6.673,20
VALOR TOTAL						R\$ 168.651,23

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2017, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado	35.01 2996 3.3.3.90 30 2100 00000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Central	
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3339030.2100.1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2933.3339030 Fonte 1000 15.001.2884.3339030 Fonte 1000 15.003.1903.3339030 Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	5.01.2923.237.33390300.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.3390302100 Fonte 1000
Ouvidoria Geral do Município	24.001.2262.0004.0122.0012.33390300000000000000.292.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.001.2926.0004.0122.0011 3 33 90 30 01000 08.002.2953.0004.0122.0012 3 33 90 30 01000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.001.2922.33.90.30.21.00.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.04.122.0011.2929.3390.30 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento	13.01.2931 339030 1000 13.01.2931 339030 1510 13.09.2998 339030 1510 13.10.2999 339030 1510 13.11.2500 339030 1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.02 2972 3.3.3.90 30 2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.001.2698.33.90.30.21 400 1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.1.0012.0361.4006.2854.333903021 Fonte 1104
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	02.02.4999.3339030.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.3.3.3.90 30 2100 00000
Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	29.001.0006.0182.0066.2002.3339030 Fonte 1515
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.3.3.90.30 Recursos Livres 18.04.08.0244.0201.2985.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2988.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2989.3.3.90.30 1939 18.04.08.0244.0201.6693.3.3.90.30 1934 18.04.0024.0721.0191.2704.3.3.90.30 1701
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001 04.0122 0011 2930 3390 30 Fonte 1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0011.2920.33.90.30 2100.1000
Secretaria Municipal da Saúde e Prevenção	10.1.2993.1303.33390302100
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937 0001.0122.0011 3390302100 1000
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	33.01.2941 3.3.3.90 30 2100 1000

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o MENOR PREÇO POR LOTE.

4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas via eletrônico ou das 11:30 à 17:30 h via protocolo na Prefeitura Municipal de Paranaguá do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração, Recursos Humanos e Abastecimento no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 11h30 às 17h30, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou (cristiane.cpl@paranagua.pr.gov.br)

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico – Registro de Preços, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

6.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.4. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil S/A.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico – Registro de Preços deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.8. 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.

7.9. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões "Microempresa", "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações "ME", "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.9.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

7.10. A comprovação de que trata o subitem 7.9, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

8.2. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

8.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

8.3. Caberá ao fornecedor 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, bem como pela sua desconexão.

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

9. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 25 de julho de 2017, horário de Brasília-DF.

9.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

9.6. As propostas NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A partir das 10h00 horas do dia 25 de julho de 2017, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

10.4. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

10.5. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

11.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

11.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.7. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

11.8. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Caso a desconexão da Pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.licitacoes-e.com.br/>.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
ABASTECIMENTO, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ,
– CEP: 83203-060,
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2017
(A/C: Cristiane dos Santos Zella)**

13.2. A proposta e os lances formulados deverão indicar preços unitários e globais, por lote, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (0,00), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

13.2.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso, será considerado este último.

13.2.2. A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo IV deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) Razão Social, CNPJ, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 14.2 deste instrumento;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital, mediante recebimento da Nota de Empenho;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Marca e referência, se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

13.3. O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços:

- a) Declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, contendo o número da conta-corrente e agência de origem, bem como o CNPJ da licitante;
- b) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo X deste edital.

13.4. Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da Lei.

13.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão constar de forma clara e precisa, mediante planilha simples de composição de custos, na qual deverá estar incluído todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

13.6. Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei, após apuração e aprovação em processo administrativo próprio para esse fim.

13.7. Não serão admitidas cotações de preços para produtos usados, recondicionados ou recuperados sob qualquer forma.

14. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará as propostas classificadas quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.1.1. Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP, o sistema automaticamente, dará como vencedora do certame a empresa que enviou a proposta primeiro. Se mesmo assim continuarem empatadas, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, a pregoeira poderá propor às empresas declarantes um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance, será a ganhadora, sendo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa. Se nenhuma empresa convocada para o desempate quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, a pregoeira deve proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas (declarantes).

14.2. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

14.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

14.5. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura Municipal de Paranaguá;

14.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/07 e art. 48, da Lei nº 8.666/93.

14.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.8.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.8.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.8.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

14.8.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

14.8.6. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.8.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

14.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido no item 15.12.d.

14.10. Se a proposta do licitante melhor classificado não for aceitável ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.11. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

14.12. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;
- e) que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- f) que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

15. DAS AMOSTRAS

15.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

16.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

16.4.1. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

16.4.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

16.4.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

16.4.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

16.5. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

16.5.1. À habilitação jurídica;

16.5.2. À qualificação econômico-financeira;

16.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

16.5.4. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

16.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

16.6.2. 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;

16.6.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

16.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

16.6.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

17.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

16.8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

16.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

16.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

16.8.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

16.8.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

16.9.3. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

16.9.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

16.10. As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

16.11. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

16.12. A documentação relativa aos subitens 17.6, a 17.10, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

16.12.1. Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

16.13. Documentação complementar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

16.13.1. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

16.13.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002;

16.13.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

16.13.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal.

16.13.5. Declaração de idoneidade, conforme modelo no Anexo V do edital.

16.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

16.15. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

16.16. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante o prazo em que valer a Ata de Registro de Preços.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 05 (cinco) dias para:

17.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

17.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 05 dias da data do envio, os originais deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, Paranaguá – PR. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 943/2006.

17.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 05 (cinco) dias da data do envio.

17.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.10. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.11. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

19.1.1. O prazo estabelecido pelo item 20.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

19.1.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, assim como do contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, será formalizada mediante notificação na forma do item 1.7. ou qualquer outro meio a critério da Prefeitura Municipal de Paranaguá.

19.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, na forma do Anexo II do presente Edital.

19.3. A pessoa que assinar a Ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 17.10., assim como a documentação complementar (documentos exigidos nos itens 17.13.1. e 17.13.3. a 17.13.5.), como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.

19.4.1. O fornecedor também deverá apresentar todos os dados bancários da empresa, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Secretaria solicitante.

19.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

19.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

19.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Paranaguá a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

19.10. A revisão dos preços registrados, assim como o cancelamento do registro de preços ou da Ata respectiva, dar-se-ão em conformidade com o disposto na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo II.

19.11. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá, fundamentadamente:

- a) Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- b) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA DO PRODUTO

20.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

20.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega.

20.3. O recebimento definitivo se dará com a aceitação do objeto, que pressupõe sua conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

20.4. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

20.5. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

20.6. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, bem como com a(s) indicação(ões) do(s) responsável(eis) pelo seu recebimento. Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e em conformidade com os termos do contrato.

20.7. As aquisições dos ITENS, objeto deste procedimento licitatório, deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no endereço do órgão solicitante nos prazos previstos neste edital, mediante o recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

20.8. O licitante vencedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, de acordo com a Lei 8078/90, art. 26, II, para produtos duráveis.

20.9. A garantia abrange vícios de qualidade ou quantidade que tornem o objeto impróprio ou inadequado ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza.

21. INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

21.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

21.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá – PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

21.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

21.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

21.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

21.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

21.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

21.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratual para fins de celebração de contrato oriundos deste certame.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

23.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

23.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

23.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

23.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

23.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

23.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

23.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

23.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

23.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

23.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

24.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

24.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

24.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

24.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

24.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

24.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

24.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

24.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

24.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

24.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

24.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

25.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;
- b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
- e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital.

25.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

25.2. A rescisão ocorrerá somente nas hipóteses previstas na Lei 8666/93 e 10520/02

26. DAS SANÇÕES

26.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

26.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

26.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

26.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

26.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 20.1, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 22.3;

26.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

26.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

26.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

26.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

26.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

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

26.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

26.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

26.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

26.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

26.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

2.10. As sanções previstas no edital serão regidas pelo Decreto Municipal 173/2017 que regulamenta o artigo 67 e seguintes da Lei 8.666/93, cria as Comissões Especiais de Fiscalização da Execução dos contratos administrativos municipais e dá outras providências.

27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

27.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

27.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

27.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.

28.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de funcionamento.

28.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

28.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

28.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

28.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

28.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

28.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

28.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

28.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria solicitante, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

28.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

28.12. 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.

28.13. Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos ITENS pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- a) Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão.
- b) Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

29.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

29.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

29.4 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

29.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

29.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado, como fiscal do contrato, e nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

29.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

30. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

30.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelo fiscal apresentado pela Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato

30.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

30.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

30.4. 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.

30.5. O fiscal do contrato anotar 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

31. MEDIDAS ACAUTELADORAS

31.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, utilizada esta lei por analogia 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.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável pela licitação quer direta ou indiretamente.

32.2. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

32.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

32.4. No caso de haver desconexão da Pregoeira com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

32.5. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensão, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

32.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

32.7. É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

32.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

32.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

32.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

32.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática "Licitacoes-e" do Banco do Brasil ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

32.12. São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

32.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

32.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.

32.15. Fica designado o Foro da Cidade de Paranaguá, Paraná, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

32.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

33. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VI – Declaração de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

Anexo IX – Secretarias Participantes e Indicação dos Horários e Locais para Entrega

Anexos X – Dados para Assinatura do Contrato

Paranaguá, 10 de julho de 2017.

CRISTIANE DOS SANTOS ZELLA
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição, na forma de Registro de Preço, de Material de Copa e Cozinha, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

2. MOTIVAÇÃO

SECRETARIA	JUSTIFICATIVA
SEMAC	A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades da Secretaria Municipal de Licitação, Abastecimento e Almoxarifado Central, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMPLOG	A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Paranaguá utiliza em sua rotina de trabalho os itens que são objetos, de uso comum diário.
SEMMA	Atender e suprir as necessidades básicas decorrentes da demanda dos servidores lotados nos Departamentos pertencentes (Cemitérios, Departamento de Coleta de Lixo, Coleta de Entelho, Praças e Logradouros, Corpo Técnico, Departamento Veterinário, Departamento de Fiscalização Ambiental – Concessão e Permissão, Departamento da Guarda Marítima, Civil e Ambiental, Procuradoria Jurídica Ambiental, Departamento do Viveiro e Jardinagem) e a própria Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
PROGEM	A aquisição dos materiais de copa e cozinha que abastecem o almoxarifado desta Procuradoria é imprescindível para a execução das atividades da Procuradoria-Geral do Município, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMSU	Entre as responsabilidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo Materiais de Copa e Cozinha, necessários ao pleno funcionamento, atendimento ao público e setores administrativos. Nesse texto surge a necessidade da Aquisição de Materiais de Copa e Cozinha, destinados aos setores e Departamentos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Trata-se de material de uso comum e de consumo em exercícios anteriores, tudo isso devidamente ponderado pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos serviços, respeitando-se uma margem capaz de suportar um eventual aumento na demanda.
OUVIDORIA	Os materiais destinam-se a reposição de estoque e atendimento à Ouvidoria Geral do Município. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais ora solicitados, considerando-se a média mensal de consumo e o saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	remanescente.
SEMAD	O registro de preços de materiais diversos para copa e cozinha é destinado a sanar as necessidades para execução dos serviços de copeiragem dos Departamentos da Secretaria Municipal de Administração. O quantitativo foi baseado na demanda de alguns departamentos desta Secretaria, como por exemplo o Departamento de Protocolo e Departamento de Proteção ao Crédito, PROCON, ambas com atendimento direto ao munícipe. Os preços médios de acordo com os orçamentos apresentados pela Secretaria Municipal de Abastecimento – SEMAC.
COGEM	A aquisição dos itens relacionados visa o abastecimento de material de primeira necessidade para o consumo de água e café dos servidores lotados na Controladoria Geral do Município, sendo que a quantidade solicitada do copo descartável é necessária tendo em vista uso contínuo e diário. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMUR	A aquisição dos materiais de copa e cozinha é imprescindível para uso da Secretaria, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMAPA	A aquisição dos materiais elencados atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento, Administração de Alexandra e Administração das Colônias para o atendimento na logística de Copa e Cozinha do setor administrativo no atendimento ao público e reuniões. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMFA	Esta Secretaria está pela primeira vez participando desse tipo de licitação (Material de Copa e Cozinha).
SECULTUR	A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para atender as Casas de Cultura, Fortaleza e Teatro Municipal desta Secretaria, sendo que todos os itens licitados, serão utilizados rotineiramente pelos servidores, visitantes, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. A quantidade estimada é suficiente para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMEDI	A aquisição de materiais de consumo de copa e cozinha, para suprir as necessidades das diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação.
U.G.P.	A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades da Secretaria, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMSEG	A Secretaria de Segurança, conta hoje com efetivo de 319 Guardas Civis Municipais, distribuídos em mais de 20 diferentes postos de serviço, trabalhando, na grande maioria em escala de 12 horas, sendo necessário, desta forma, utilizar da copa e cozinha de seu departamento para pequenas refeições, onde se faz necessário a aquisição destes materiais para suprir esta demanda.
8º GRUPAMENTO	O Corpo de Bombeiros através do FUNREBOM (Fundo de Reequipamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Bombeiros) utiliza em sua rotina de trabalho o item que é objeto desta solicitação. Os Bombeiros compõem um efetivo de pronto emprego que tem por natureza de suas funções a peculiaridade de estarem aquartelados, ou seja, sua rotina de serviço exige que estejam 24 horas por dia a disposição e para tanto é necessário dispor de objetos e serviços que atendam algumas necessidades, como é o caso de Materiais de Copa e Cozinha usados para realização das refeições e armazenamento de alimentos para o efetivo que presta os mais variados serviços dentro de Paranaguá, sendo dessa forma objeto imprescindível para o desempenho adequado dos serviços públicos prestados por este órgão. Com relação ao quantitativo dos itens relacionados neste Termo de Referência, estes produtos apresentam uma demanda média estimada de consumo com base em anos anteriores. O quantitativo apresentado se refere a um período de 12 (doze) meses.
SEMAS	A aquisição dos respectivos materiais tem como finalidade suprir a demanda para o uso rotineiro dos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços na Sede Administrativa e dos equipamentos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMOP	O registro de preços de material de consumo para copa e cozinha é destinado a sanar as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e suas respectivas repartições, Departamento de Logística, Departamento de Manutenção Urbana e Fábrica de artefatos sendo indispensáveis para a manutenção e continuidade dos serviços de tais Departamentos e Divisões, que integram a Estrutura Organizacional da pasta, proporcionando aos servidores, ambientes agradáveis para o trabalho, assim como ofertar melhores condições de atendimento ao munícipe.
GAPRE	O registro de preços de material de copa e cozinha é destinado a sanar as necessidades para execução dos serviços de copeiragem do Gabinete do Prefeito, Assessoria de Gabinete, Cefecam e Gabinete do Vice-Prefeito, considerando o levantamento das necessidades para o período de 2017-2018.
SEMSAP	Aquisição de copa e cozinha visando a reposição do estoque do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, para consumo estimado de 12 (doze) meses, tendo em vista a utilização dos mesmos, pelas diversas unidades desta Secretaria.
SERVAL	A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.
SEMTRA	Justificamos a necessidade da aquisição dos materiais elencados, visando à reposição do estoque do almoxarifado da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, sendo indispensáveis para a manutenção da copa e cozinha dos Departamentos e Divisões, que integram a Estrutura Organizacional da Pasta. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.

2.1. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SECRETARIA	JUSTIFICATIVA
SEMAC	A Secretaria Municipal de Abastecimento, Almoxarifado Central e Licitação, não participou de nenhuma licitação anterior com o mesmo objeto. O quantitativo solicitado foi baseado na real necessidade da Secretaria no atual momento.
SEMPLOG	No ano de 2015 não foram comprados todos os itens indicados no termo de referência. No ano de 2017, contamos com 15 (quinze) funcionários divididos em 03 salas e notamos a falta de materiais de copa e cozinha justamente por não termos adquirido a totalidade do quantitativo de 2015. Além disso há muitas reuniões e 02 cozinhas que contribuem com os gastos. Visamos atender toda nossa secretaria e requerentes.
SEMMA	A referida aquisição visa a substituição de equipamentos que estão apresentando mal funcionamento e utensílios para o uso no serviço de café, tanto para expediente interno quanto para eventuais reuniões que rotineiramente ocorrem nas dependências desta Secretaria, no que tange os copos descartáveis, o consumo estimado levou em conta um consumo diário de 11 copos ao dia, para os copos de 180 ml, acrescentando uma margem de aproximadamente 30% do quantitativo total para mais, dada a natureza variável do consumo, para os copos de 50 ml, o consumo estimado levou em conta um consumo diário de aproximadamente 19 copos ao dia, usando como referência um mês típico de 22 dias, dessa forma, o consumo aproximado para 12 meses apresenta os quantitativos solicitados no processo.
PROGEM	Visando manter a assepsia no ambiente de trabalho, diante do grande fluxo de pessoas, dentro do espaço de funcionamento desta Procuradoria Geral, justifico o acréscimo de materiais de copa e cozinha, devido os cálculos feitos e estimativa dos mesmo para um período de 12 (doze) meses, a qual poderá suprir as necessidades desta Procuradoria Geral do Município. Ressalto que a quantidade mais elevada de alguns itens se dá ao fato de nos anos anteriores não haver sido pedido suficiente para o período de 12 (doze) meses.
SEMSU	Criar condições materiais para que profissionais da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos desenvolvam seu trabalho, com a finalidade de suprir a demanda no uso rotineiro tanto dos servidores quanto para os usuários dos serviços públicos prestados pelos departamentos que pertencem a esta Secretaria.
OUVIDORIA	Nas licitações anteriores essa Secretaria não entrou na licitação de Copa e Cozinha, não tendo assim uma média de consumo baseado em licitações anteriores.
SEMAD	A Secretaria de Administração não participou de processo licitatório de Copa e Cozinha por esse motivo não possui registro anterior.
COGEM	A COGEM não participou de licitações anteriores.
SEMUR	A referida aquisição visa a substituição de equipamentos que estão apresentando mal funcionamento e utensílios para o uso no serviço de café, tanto para expediente interno quanto para eventuais reuniões que rotineiramente ocorrem nas dependências desta Secretaria, no que tange os copos descartáveis, o consumo estimado levou em conta um consumo diário de 11 copos ao dia, para os copos de 180 ml, acrescentando uma margem de aproximadamente 30% do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	quantitativo total para mais, dada a natureza variável do consumo, para os copos de 50 ml, o consumo estimado levou em conta um consumo diário de aproximadamente 19 copos ao dia, usando como referência um mês típico de 22 dias, dessa forma, o consumo aproximado para 12 meses apresenta os quantitativos solicitados no processo.
SEMAPA	Devido à responsabilidade da SEMAPA pelas Administrações de Alexandra, Colônias e Ilha do Mel, houve aumento nas quantidades para que se possa atender a demanda atual.
SEMFA	Esta Secretaria está pela primeira vez participando desse tipo de licitação (Material de Copa e Cozinha).
SECULTUR	O quantitativo solicitado, foi através de levantamento de informações dos funcionários de cada Casa de Cultura, tendo em vista que são várias. Foi solicitado que cada responsável fizesse um levantamento do material utilizado por 12 (doze) meses. Após cada Casa entregar o seu levantamento, foi solicitado que o responsável pelo almoxarifado da Secretaria fizesse o seu levantamento total, assim chegando-se ao total utilizado dentro de 12 (doze) meses de todas as Casas de Cultura e Turismo, tendo em vista que são várias Casas de Cultura, incluindo o Teatro Municipal Rachel Costa e também Administração do Turismo.
SEMEDI	As aquisições efetuadas no ano de 2014 não atenderam a demanda desta Secretaria, por isto se faz necessários itens a mais.
U.G.P.	A U.G.P. não participou de licitação anterior.
SEMSEG	Não houve participação da Secretaria de Segurança nos anos anteriores no processo licitatório de aquisição de materiais de copa e cozinha.
8º GRUPAMENTO	Não houve participação de licitação com esses itens nos últimos anos, portanto não sendo possível fornecer os dados.
SEMAS	O quantitativo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, sendo possível somente estimá-lo, baseando-se no histórico de utilização dos itens em anos anteriores (quando já licitado), respeitando-se uma margem capaz de suportar um eventual aumento na demanda. Esclarecemos que há a possibilidade da reabertura da Casa de Passagem em nosso Município, o que acarretaria em uma maior utilização de alguns itens referido no processo licitatório. De acordo com os itens solicitados na licitação atual, em sua maioria, não foram solicitados na licitação anterior. Ainda quanto ao quantitativo solicitado para a licitação, informamos que trata-se de uma estimativa máxima, uma vez que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período de 12 (doze) meses.
SEMOP	Não há quantitativos anteriores para ter como base neste certame. Sendo assim é a primeira vez que a SEMOP participa do referido pregão.
GAPRE	Nas licitações anteriores essa Secretaria não entrou na licitação de Copa e Cozinha, não tendo assim uma média de consumo baseado em licitações anteriores.
SEMSAP	A quantidade solicitada foi em razão das 25 (vinte e cinco) Unidades de Saúde pertencentes a esta Secretaria e que esses objetos não foram solicitados nos últimos anos, diste disto, resolvemos reabastecer essas Unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SERVAL	Não encontramos em nossos arquivos processos anteriores. Por conta de termos perdido maior parte de nossa documentação na última enchente, já que a SERVAL se localiza na encosta do Rio Itiberê. No mais, nosso quantitativo é para atendimento da Secretaria pelo fato de nosso mobiliário estar deteriorado devido ao relatado anteriormente. Fábrica de Artefatos; aos servidores deste quadro que prestam serviços no Cemitério “São Francisco de Assis” e Correio Comunitário dentro da Ilha dos Valadares.
SEMTRA	Trabalhamos com estimativa, pois não tínhamos como nos basear por consumo do ano passado, face não ter tido o pedido do presente objeto, apenas em 2014. A Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais pediu no presente processo uma quantidade razoável para atender a todos os seus Departamentos: Trabalho e Emprego, Indústria e Comércio, Sala do Empreendedor, Banco do Empreendedor, Agência do Trabalhador, para a manutenção do serviço de copa e cozinha, visto que a SEMTRA está carente destes materiais (faltam copos de vidro, xícaras, bandeja, Jarra, Açucareiro, colher; apenas uma garrafa térmica, uma com problema, e faltando para os demais Departamentos, jogo de xícara incompleto), sendo necessário a cozinha ser reequipada com esses materiais para bem atender a todos os setores / servidores e pessoas que visitam a Secretaria. Finalizando, o atual pedido teve uma redução de valor de mais de 50 (cinquenta) % em, relação ao último pedido, de 2014.

3. DO ENQUADRAMENTO DE BEM COMUM E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	UNID.	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	PACOTE C/ 10 CX	47568	565	FÓSFORO – COMPOSIÇÃO: CLORETO DE POTÁSSIO E AGLUTINANTES, PALITOS TRATADOS, QUANDO APAGADOS NÃO PRODUZEM BRASAS, EMBALAGEM DE PAPEL CONTENDO 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA, FORMANDO-SE O MAÇO, AS CAIXINHAS DE FÓSFORO EM PAPELÃO, CADA FÓSFORO COM MEDIDA DE 4 CM, CONTENDO NA CAIXINHA SELO DO INMETRO.	R\$ 2,88	R\$ 1.627,20
2	PACOTE C/ 500UNDS	47569	263	MEXEDOR DE CAFÉ CRISTAL DESCARTÁVEL TIPO PALHETA, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, RESISTENTE AO CALOR. PACOTE	R\$ 5,95	R\$ 1.564,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

				COM 500 UNIDADES		
3	CAIXA C/ 2500 UNDS	2067	1292	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, DE 180ML, CAIXA COM 2500 UNIDADES, FABRICADOS DE ACORDO COM NBR 14.865.	R\$ 60,83	R\$ 78.592,36
4	UND	35530	251	SUPORTE PARA COPO DE ÁGUA 180-200 ML “DISPENSER” EM ACRÍLICO, COM SISTEMA POUÇA COPOS.	R\$ 19,56	R\$ 4.909,56
5	UND	47570	233	SUPORTE PARA COPO DE CAFEZINHO 50 ML “DISPENSER” EM ACRÍLICO.	R\$ 15,82	R\$ 3.686,06
6	PACOTE C/ 5 UNDS	47571	1514	PANO MULTIUSO DE FIBRA DE VISCOSE, LÁTEX SINTÉTICO, CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO (TRICLOSAN), MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 X 33CM, PACOTE COM 5 UNIDADES.	R\$ 4,27	R\$ 6.464,78
7	UND	47572	126	JARRA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 2L, MODELO COM TAMPA E APARADOR PARA GELO.	R\$ 65,05	R\$ 8.196,30
8	UND	47573	136	BANDEJA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO 39 A 43 CM, LARGURA 28 A 32 CM.	R\$ 51,23	R\$ 6.967,28
9	UND	47574	141	AÇUCAREIRO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA E COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 330 A 370GR.	R\$ 27,38	R\$ 3.860,58
10	UND	47575	139	PORTA-GUARDANAPOS, MATERIAL AÇO INOX.	R\$ 12,72	R\$ 1.768,08
11	UND	47576	693	COLHER TIPO CAFÉ, MATERIAL CORPO AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO AÇO INOXIDÁVEL.	R\$ 1,76	R\$ 1.219,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

12	UND	47577	154	GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE 1000ML, TAMANHOS APROXIMADOS DE DIÂMETRO 90MM, ALTURA 322MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA ROSQUEÁVEL, EM PLÁSTICO ATÓXICO NA COR PRETO, TRAVA DE SEGURANÇA, EM PRESSÃO (SISTEMA SERVE JATO). AMPOLA MATERIAL EM VIDRO SUBSTITUÍVEL, SEM FALHAS, SEM RACHADURAS, COM QUANTIDADE DE 2 PAREDES, MATERIAL DAS PAREDES DE VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA. SERVE SEM DESTAMPAR. ALÇA EM PLÁSTICO RESISTENTE E NA COR PRETO.	R\$ 93,20	R\$ 14.352,80
13	UND	47578	155	GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE ENTRE 1800ML E 1900ML, TAMANHOS APROXIMADOS DE COMPRIMENTO 144MM, LARGURA 120MM, ALTURA 357MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA ROSQUEÁVEL, EM PLÁSTICO ATÓXICO NA COR PRETO, TRAVA DE SEGURANÇA, EM PRESSÃO (SISTEMA SERVE JATO). AMPOLA MATERIAL EM VIDRO SUBSTITUÍVEL, SEM FALHAS, SEM RACHADURAS, COM QUANTIDADE DE 2 PAREDES, MATERIAL DAS PAREDES DE VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA. SERVE SEM DESTAMPAR. ALÇA EM PLÁSTICO RESISTENTE E NA COR PRETO.	R\$ 105,92	R\$ 16.417,60
14	UND	47579	543	JOGO DE CAFÉ (XÍCARA + PIRES). EM CERÂMICA BRANCA. VOLUME	R\$ 10,20	R\$ 5.538,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

				DE APROXIMADAMENTE 70ML.		
15	UND	47580	605	JOGO DE CHÁ (XÍCARA + PIRES). EM CERÂMICA BRANCA. VOLUME DE APROXIMADAMENTE 220 ML	R\$ 11,26	R\$ 6.812,30
16	UND	47581	1245	COPO DE VIDRO MULTIUSO 330 ML	R\$ 5,36	R\$ 6.673,20
VALOR TOTAL						R\$ 168.651,23

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A entrega deverá ser efetuada junto a Secretaria Solicitante, conforme Anexo IX, nos dias e horários no anexo especificados, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência. Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Edital.

4.3. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

4.4. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega.

4.5. O recebimento definitivo se dará com a aceitação do objeto, que pressupõe sua conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

- a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
- b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços.

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

4.13. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 30 (trinta) dias, para os gêneros alimentícios e produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

4.14. A garantia abrange vícios de qualidade ou quantidade que tornem o objeto impróprio ou inadequado ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

6. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

6.1. Não será exigido.

7. INDICAÇÃO DE FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

7.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, onde serão sugeridos após a homologação da licitação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

8.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital.

8.3. As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícia.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.

9.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de funcionamento.

9.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

9.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes no Edital.

9.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

9.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

9.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

9.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

9.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no Anexo I deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

9.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

9.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

10.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

10.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

10.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Não há necessidade de comprovação técnica.

12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. A licitação deverá ser julgada pelo menor preço por lote.

12.2. Os participantes deverão informar em sua proposta o fabricante, marca e modelo, quando houver, dos produtos cotados.

13. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

13.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 168.651,23 (Cento e sessenta e oito mil seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e três centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

14.1. Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almocharifado Central	35.01.2996.3.3.3.90.30.2100.00000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3339030.2100.1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2933.3339030 Fonte 1000 15.001.2884.3339030 Fonte 1000 15.003.1903.3339030 Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	5.01.2923.237.33390300.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.3390302100 Fonte 1000
Ouvidoria Geral do Município	24.001.2262.0004.0122.0012.33390300000000000000.292.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.001.2926.0004.0122.0011.3.33.90.30.01000 08.002.2953.0004.0122.0012.3.33.90.30.01000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.001.2922.33.90.30.21.00.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.04.122.0011.2929.3390.30 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento	13.01.2931.339030.1000 13.01.2931.339030.1510 13.09.2998.339030.1510 13.10.2999.339030.1510 13.11.2500.339030.1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.02.2972.3.3.3.90.30.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.001.2698.33.90.30.21.400.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.1.0012.0361.4006.2854.333903021 Fonte 1104
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	02.02.4999.3339030.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.3.3.3.90.30.2100.00000
Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	29.001.0006.0182.0066.2002.3339030 Fonte 1515
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.3.3.90.30 Recursos Livres 18.04.08.0244.0201.2985.3.3.90.30.1938 18.04.08.0244.0201.2988.3.3.90.30.1938 18.04.08.0244.0201.2989.3.3.90.30.1939 18.04.08.0244.0201.6693.3.3.90.30.1934 18.04.0024.0721.0191.2704.3.3.90.30.1701
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001.04.0122.0011.2930.3390.30 Fonte 1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0011.2920.33.90.30.2100.1000
Secretaria Municipal da Saúde e Prevenção	10.1.2993.1303.33390302100
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.3390302100.1000
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	33.01.2941.3.3.3.90.30.2100.1000

15. SANÇÕES

15.1 As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

condições de habilitação, conforme detalhado no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Elias Roque, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 038/2017, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 943/2006, 1.017/2013, 173/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 038/2017 é o registro de preço, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à aquisição futura e eventual de Material de Copa e Cozinha em atendimento às Secretarias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) _____ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ____/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almojarifado Central	35.01.2996.3.3.3.90.30.2100.00000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3339030.2100.1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2933.3339030 Fonte 1000 15.001.2884.3339030 Fonte 1000 15.003.1903.3339030 Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	5.01.2923.237.33390300.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.3390302100 Fonte 1000
Ouvidoria Geral do Município	24.001.2262.0004.0122.0012.3339030000000000000.292.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.001.2926.0004.0122.0011.3.33.90.30.01000 08.002.2953.0004.0122.0012.3.33.90.30.01000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.001.2922.33.90.30.21.00.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.04.122.0011.2929.3390.30 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento	13.01.2931.339030.1000 13.01.2931.339030.1510 13.09.2998.339030.1510 13.10.2999.339030.1510 13.11.2500.339030.1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.02.2972.3.3.3.90.30.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.001.2698.33.90.30.21.400.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.1.0012.0361.4006.2854.333903021 Fonte 1104
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	02.02.4999.3339030.2100 Fonte 1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.3.3.3.90 30 2100 00000
Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	29.001.0006.0182.0066.2002.3339030 Fonte 1515
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.3.3.90.30 Recursos Livres 18.04.08.0244.0201.2985.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2988.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2989.3.3.90.30 1939 18.04.08.0244.0201.6693.3.3.90.30 1934 18.04.0024.0721.0191.2704.3.3.90.30 1701
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001 04.0122 0011 2930 3390 30 Fonte 1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0011.2920.33.90.30 2100.1000
Secretaria Municipal da Saúde e Prevenção	10.1.2993.1303.33390302100
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937 0001.0122.0011 3390302100 1000
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	33.01.2941 3.3.3.90 30 2100 1000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

4.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação / recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega.

4.3. O recebimento definitivo se dará com a aceitação do objeto, que pressupõe sua conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

4.4. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

4.5. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.

4.6. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, bem como com a(s) indicação(ões) do(s) responsável(eis) pelo seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

recebimento. Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e em conformidade com os termos do contrato.

4.7. As aquisições dos ITENS, objeto deste procedimento licitatório, deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no endereço do órgão solicitante nos prazos previstos neste edital, mediante o recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

4.8. O licitante vencedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 30 (trinta) dias, para os gêneros alimentícios e produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

4.9. A garantia abrange vícios de qualidade ou quantidade que tornem o objeto impróprio ou inadequado ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.2. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.3. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.6. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.

6.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.
- 6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.
- 6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.
- 6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 6.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.
- 6.11. A CONTRATADA deverá substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.
- 6.12. 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.
- 6.13. Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos ITENS pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:
- a) Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão.
 - b) Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- 7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 7.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- 7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado, como fiscal do contrato, e nos termos do Decreto Municipal 173/2017.
- 7.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por cada Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.
- 8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.
- 8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.
- 8.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

8.5. 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;
- b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
- e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital .

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

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

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

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

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

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá –PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 038/2017.

14.2. 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.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

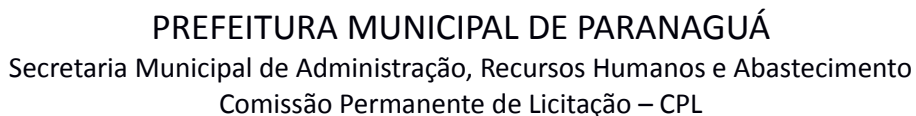
Paranaguá, de ____ de ____ de 2017

Prefeito

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Ilmo. Sr Secretário Municipal nos termos do Decreto Municipal _____
Paranaguá, Paraná.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante dominado CONTRATANTE e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n.º 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 038/2017. do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- ## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO

64



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

(Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 038/2017 – Registro de Preços nº 029/2017.

1.2 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Administração, com previsão de ____ a ____ entregas ao longo do período de vigência do contrato, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 038/2017 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor total da contratação é de R\$ _____, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer outra natureza que forem devidas, para entrega na unidade compradora.

2.2. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa, efetuada pela CONTRATADA, que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

2.3. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central	35.01.2996.3.3.3.90.30.2100.00000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3339030.2100.1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2933.3339030 Fonte 1000 15.001.2884.3339030 Fonte 1000 15.003.1903.3339030 Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	5.01.2923.237.33390300.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.3390302100 Fonte 1000
Ouvidoria Geral do Município	24.001.2262.0004.0122.0012.33390300000000000000.292.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.001.2926.0004.0122.0011.3.33.90.30.01000 08.002.2953.0004.0122.0012.3.33.90.30.01000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.001.2922.33.90.30.21.00.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.04.122.0011.2929.3390.30 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento	13.01.2931.339030.1000 13.01.2931.339030.1510 13.09.2998.339030.1510 13.10.2999.339030.1510 13.11.2500.339030.1510
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.02.2972.3.3.3.90.30.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.001.2698.33.90.30.21.400.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.1.0012.0361.4006.2854.333903021 Fonte 1104
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	02.02.4999.3339030.2100 Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.3.3.3.90.30.2100.00000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	29.001.0006.0182.0066.2002.3339030 Fonte 1515
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.3.3.90.30 Recursos Livres 18.04.08.0244.0201.2985.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2988.3.3.90.30 1938 18.04.08.0244.0201.2989.3.3.90.30 1939 18.04.08.0244.0201.6693.3.3.90.30 1934 18.04.0024.0721.0191.2704.3.3.90.30 1701
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001 04.0122 0011 2930 3390 30 Fonte 1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0011.2920.33.90.30 2100.1000
Secretaria Municipal da Saúde e Prevenção	10.1.2993.1303.33390302100
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937 0001.0122.0011 3390302100 1000
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	33.01.2941 3.3.3.90 30 2100 1000

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

4.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação / recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega.

4.3. O recebimento definitivo se dará com a aceitação do objeto, que pressupõe sua conformidade com as especificações descritas no processo de compra, conforme edital e contrato administrativo, onde serão conferidos preços, quantidades, especificações e qualidade.

4.4. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

4.5. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores.

4.6. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, bem como com a(s) indicação(ões) do(s) responsável(eis) pelo seu recebimento. Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e em conformidade com os termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4.7. As aquisições dos ITENS, objeto deste procedimento licitatório, deverão ser entregues nos termos e prazos indicados no Anexo IX, mediante o recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

4.8. O licitante vencedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 30 (trinta) dias, para os gêneros alimentícios e produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

4.9. A garantia abrange vícios de qualidade ou quantidade que tornem o objeto impróprio ou inadequado ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.2. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.3. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.6. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.

6.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de funcionamento.

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

6.11. A CONTRATADA deverá substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

6.12. 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.

6.13. Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos ITENS pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- c) Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão.
- d) Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

7.3. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado, como fiscal do contrato, e nos termos do Decreto Municipal 173/2017.

7.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por cada Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. 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.

8.5. 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, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

8.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis.

CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

10.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

10.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

10.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

10.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

10.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

10.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

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

10.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

10.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

10.8. As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas neste instrumento.

11.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

13.1. Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

tutellem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

15.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1. Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no periódico Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, de ____ de _____ de 2017

SECRETÁRIO MUNICIPAL

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

Empresa: _____

Denominação social: _____

Inscrição estadual ou municipal: CNPJ: _____

Endereço: E-mail: Telefone: _____

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico nº 038/2017.

2) Proponho executar os lotes abaixo indicados, de acordo com o especificado no Edital, pelos preços discriminados, asseverando que em caso de divergência dos preços apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerão estes últimos.

3) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, considerando que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, assim como os valores referentes às perdas inerentes ao processo.

4) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

LOTES	DESCRIÇÃO OBJETO	MARCA MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADES	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					
03					

Observações:

1-Para a elaboração da proposta de preços, os valores unitários não poderão ultrapassar os valores estipulados em edital.

2 – A empresa licitante não deverá ser identificada até a conclusão da fase de lances.

3 – Caso haja necessidade de inclusão de anexos no site do Banco do Brasil, por ocasião da apresentação da proposta, não poderá haver qualquer identificação da empresa licitante nos mesmos, caso contrário, ocorrerá a sua desclassificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

Nome da Empresa

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 038/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –
ARTIGO 7 INCISO XXXIII**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA,
EMPRESA PEQUENO PORTE E MICROEMPRESA INDIVIDUAL**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Paranaguá , _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo)

A empresa _____, CNPJ
nº _____, com sede em _____
_____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso
VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2017,
DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no
Edital.

Paranaguá , _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO IX

**SECRETARIAS PARTICIPANTES E
INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS PARA ENTREGAS**

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206 – Bairro Padre Jackson, no horário das 08 h às 11 h e das 13:30 h às 17 h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, Complexo Aeroparque, no horário das 08 h às 10 h e das 13 h às 16 h, segunda à sexta-feira. Telefone: (41) 3420-6035 / 3420-2967.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Sede Administrativa. Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 09 h às 11 h e das 14 h às 17h30m, de segunda a sexta-feira. Telefone: (41) 3420-2942.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro Histórico – CEP 83203-210. Fone: (41) 3420-6279 / 3422-6290. Horário: 8 às 18 horas. E-mail: ceris.miranda@paranagua.pr.gov.br.
8º Grupamento de Bombeiros	PB Costeira – Rua Ermelino de Leão, nº 266, Bairro Costeira, de segunda-feira a sábado, no horário das 8 às 17 horas.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Ponto de Embarque da Balsa da Ilha dos Valadares. Rua da Praia, s/nº, Ponta do Caju – Centro Histórico, no horário das 08 h às 11 h e das 13 h às 17 h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-6103 / 3420-6094.
Gabinete do Prefeito	Assessoria de Gabinete, Sede Administrativa no “Palácio São José”. Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, no horário das 8 h às 11 h e das 13 h às 18 h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2708. CEP: 83203-060.
Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central	“Palácio São José”. Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, no horário das 11h30m às 17h30m, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-6003 / 3420-6059.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	“Palácio São José” (Em frente a Praça Eufrásio Correia – Dos Leões. Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro. CEP: 83203-060, no horário das 08 h às 11 h e das 13 h às 18 h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2765 (Neuza ou André). E-mail: semupla@paranagua.pr.gov.br .
Procuradoria Geral do Município	“Palácio São José” (Em frente a Praça Eufrásio Correia – Dos Leões. Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro. CEP: 83203-060, no horário das 11h30m às 17h30m, de segunda a sexta-feira.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655 – Centro. Telefone: (41) 3420-2920.
Ouvidoria Geral do Município	Anexo ao Terminal Urbano de Paranaguá. Av. Almirante Maximiliano da Fonseca – João Gualberto. CEP: 83203-210, no horário das 08 h às 18 h, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	Telefone: (41) 3420-6057.
Secretaria Municipal de Administração	Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, nos dias úteis, das 13h30m às 17h30m.
Controladoria Geral do Município	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, de segunda a sexta-feira no horário das 8 às 12 h e das 14 às 18 h.
Secretaria Municipal de Urbanismo	Rua Júlia da Costa, 322 – Centro. CEP: 83203-060, no horário das 8 às 11 h e das 13 às 18 horas. Telefone: (41) 3420-2767.
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento	Rua Dr. Leocádio, 307 – Centro. CEP: 83203-270, de segunda a sexta-feira das 8 h às 17 h. Telefone: (41) 3420-2930. Carlos ou Eduardo.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua Júlia da Costa, 322 – Centro. CEP: 83203-060. Telefone: (41) 3420-2743, de segunda a sexta-feira das 9 h às 16 h.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Cel. Alberto Gomes da Veiga, 322 – Vila Horizonte (Anexo Escola Municipal Pres. Castelo Branco). Dias de Recebimento: Terça/Quinta-feira, no horário das 7h30m às 10h30m e das 13h30m às 15h30m.
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	Sede Administrativa. Rua Ada Macaggi, nº 146 – Bairro Campo Grande, no horário das 8 às 18 h. Renata ou Eliane.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, 1230 – Leblon. CEP: 83203-620, de segunda a sexta-feira no horário das 8 às 11 h e das 13 às 18 h.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Av. Gabriel de Lara, 977 – CEP: 83203-550. Telefone: (41) 3420-2806. E-mail: gabinete.saude@paranagua.pr.gov.br .
Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	Avenida Coronel José Lobo, 223 – Costeira. CEP: 83203-340. Telefone: (41) 3420-2753, de segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 13h30m às 17h30m.

Obs.: A CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo