



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2019

COM COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COTA PRINCIPAL

ÍNDICE

1.	PREÂMBULO	03
2.	DO OBJETO	04
3.	DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	05
4.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	06
5.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	07
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	07
7.	DO CREDENCIAMENTO	08
8.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	09
9.	DOS CRITÉRIOS E DOS ITENS COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI	10
10.	DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS	11
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	11
12.	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	12
13.	NEGOCIAÇÃO	13
14.	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS	13
15.	DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	14
16.	DAS AMOSTRAS	16
17.	DA HABILITAÇÃO	16
18.	DO RECURSO	20
19.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
20.	DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
21.	CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO	23
22.	INSTRUMENTO CONTRATUAL	24
23.	GARANTIA CONTRATUAL	25
24.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	25
25.	REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	27
26.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	28
27.	DAS SANÇÕES	29
28.	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	30
29.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
30.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	32
31.	CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	32
32.	MEDIDAS ACAUTELADORAS	33
33.	FRAUDE E CORRUPÇÃO	33
34.	SUSTENTABILIDADE	34
35.	DISPOSIÇÕES FINAIS	35
36.	DOS ANEXOS DO EDITAL	36



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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
- ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO
- ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2019 COM COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COTA PRINCIPAL

Processo nº 12810/2019 - SEMAD

Apensos: 14613/2019 – SEMSA; 15032/2019 – SEMOP; 14060/2019 – PROGEM; 14399/2019 – BOMBEIROS; 14356/2019 – SESPOR; 14127/2019 – SERVAL; 14306/2019 – SEMUR; 14059/2019 – SEMSEG; 13870/2019 – COGEM; 13761/2019 – SEMSU; 13771/2019 – SECOM; 13714/2019 – SEMUPLA; 13736/2019 - UGP; 13435/2019 – SECULTUR; 13534/2019 – SEMAS; 13486/2019 – GAPRE; 13256/2019 – SEMAPA; 13387/2019 – SEMMA; 13370/2019 – SEMED; 13817/2019 - SEMFA

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, por intermédio da Pregoeira nomeado através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do lote, sistema Registro de Preços, visando à Contratação de Empresa para Fornecimento de **ÁGUA MINERAL EM EMBALAGEM (GARRAFÃO) DE 20 LITROS, GARRAFAS DESCARTÁVEIS DE 500ML, ESTAS COM E SEM GÁS, E COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML**, com gás, em atendimento as 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 12810/2019 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 816/2018 e 683/2018 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 servidor público designado por ato interno, denominado(a) PREGOEIRO(A), 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 09:00 HRS DO DIA 02/08/2019
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 02/08/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18 horas 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.

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 / cpl.paranagua@hotmail.com e rosiana.pesch@hotmail.com. 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.

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

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 – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00, 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 Contratação de Empresa para Fornecimento de Água Mineral em Embalagem (Garrafão) de 20 litros, Garrafas Descartáveis de 500 ml, estas com e sem gás e Copos Descartáveis de 200 ml, visando abastecer o almoxarifado segundo as necessidades das 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 05 (cinco) 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 ficando 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 166.217,88 (Cento e dezesseis mil duzentos e dezessete reais e oitenta e oito 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:

COTA DE 25%						
LOTE	ITEM	UNID.	Descrição de Materiais	Preço Médio	QTD.	Valor Total
01	01	Garração	ÁGUA MINERAL ENVASADA EM EMBALAGEM (GARRAFÃO RETORNÁVEL EM POLIPROPILENO E/OU POLIETILENO TERESFTALATO) DE 20 LITROS	R\$ 9,61	2140	R\$ 20.565,40

EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	QTD.	VALOR TOTAL
02	01	Caixa com 48 copos	ÁGUA MINERAL COPO DE 200 ML, SEM GÁS, CAIXA COM 48 UNIDADES	R\$ 20,90	2163	R\$ 45.206,70
03	01	Fardo com 12 unidades	ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500 ML, SEM GÁS, CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 12,27	2747	R\$ 33.705,69
04	01	Fardo com 12 unidades	ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500 ML, COM GÁS, CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 13,43	377	R\$ 5.063,11

COTA PARA TODOS						
LOTE	ITEM	UNID.	Descrição de Materiais	Preço Médio	QTD.	Valor Total
05	01	Garração	ÁGUA MINERAL ENVASADA EM EMBALAGEM (GARRAFÃO RETORNÁVEL EM POLIPROPILENO E/OU POLIETILENO TERESFTALATO) DE 20 LITROS	R\$ 9,61	6418	R\$ 61.676,98

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO	R\$ 166.217,88
---------------------------------	-----------------------

3.3. A competição se dará por menor preço total do 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.

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2.019, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

	SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01	Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.02.0012.0364.0025.2285.339030-1000 – ref. 469 11.03.0012.0361.0016.1017.339030-1104 - ref. 472
02	Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2621.181.01000.3.3.30.0712
03	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.001.2021.0004.0122.0002.339030.0712
04	Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2125.33.90.30.1.000
05	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2115.339030.01000 13.02.2118.339030.01000 13.03.2119.339030.01000 13.04.2116.339030.01000 13.05.2117.339030.01000
06	Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.01.2100.495.1000 12.3.2102.505.1000 12.4.2103.515.1000
07	Secretaria Municipal de Fazenda	09.02.2972.3.3.3.90.30.0712.1000
08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.01.2145.3.3.90.30.1000 16.02.2147.3.3.90.30-1009 16.02.2151.3.3.90.30-1507 16.03.2146.3.3.90.30-1009
09	Procuradoria Geral do Município	05.237.2923.3339030.0712.0000.1000
10	Secretaria do Governo Municipal	02.01.0004.0122.0002.2002.3.33.90.30.0712-1000 02.03.0014.0122.0422.2004.3.33.90.30.0712-1000
11	Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.33.90.30-1510 15.002.2137.33.90.30-1000 15.003.1014.33.90.30-1000 15.004.2136.33.90.30-1000
12	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	7.01.2030.1000.33390300712
13	Secretaria Municipal de Administração	08.01.2040.155.3339030-1000 08.02.2043.163.3339030-1000
14	Secretaria Municipal de Saúde	1001-2060-240-339030 vinculo 1000 - 0700
15	Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	23.001.934.2225.339030071200
16	Secretaria Municipal de Assistência Social	18.03.6000.1934.339030 18.03.2180.1939.339030 18.03.2179.1939.339030 18.03.2183.1939.339030 18.01.2170.1000.339030 18.03.2185.1939.339030
17	Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	17.001.2155.339030.1000
18	Controladoria Geral do Município	04.001.2015.33.90.30.0712-01000
19	Secretaria Municipal de Esportes	19.001.005.2190.3390300712
20	Secretaria Municipal de Comunicação	21.001.2210.911.333903000-1000
21	Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP	02.02.2003.3339030+0712-1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o MENOR PREÇO TOTAL DO 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

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17:30 horas 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 – departamento de Licitações e Suprimentos, 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 cpl.paranagua@hotmail.com ou rosiana.pesch@hotmail.com.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 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 n. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n. 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- 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 assemelhado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 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".



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

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. DOS CRITÉRIOS E DOS ITENS COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI

9.1. Para os lotes de 01, 02, 03 e 04 do Termo de Referência, Anexo I, destina-se somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º e ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

9.2. Para o lote 05 (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

9.3. No caso das propostas vencedoras serem da mesma licitante para os 02 (dois) lotes (cota principal do objeto 75% e com reserva de 25% para ME/EPP/MEI), prevalecerá o menor preço para a totalidade.

9.4. No atinente ao lote 05, após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

9.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada. Esse benefício se aplicará ao Lote nº 05 destinado à concorrência geral.

9.6. Para efeito do disposto no subitem 9.5 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea “a” deste subitem, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.7. Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas através de mecanismo do sistema de Pregão Eletrônico a ser utilizado.

9.8. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

9.9. O disposto nos subitens 9.6 e 9.7 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e no caso de Microempreendedor Individual (MEI).

9.10. A cotação de cada lote é independente dos demais lotes, ficando a empresa licitante livre para apresentar proposta em mais de um lote ou em todos lotes, sendo que a não cotação de qualquer lote não ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, até as 09:00 horas do dia 02 de agosto de 2019, horário de Brasília-DF.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A partir das 10:00 horas do dia 02 de agosto de 2019, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

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

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

11.7. 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 do pregoeiro em contrário.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.9. 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.

12.10. 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>.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. 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 – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –
CEP: 83203-060,
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019
REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2019
(A/C: Rosiana do Rocio Pereira Pesch).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

14.2. 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.

14.2.1. 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.

14.2.2. 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:

- 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.

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

- a) Declaração ou documento similar, 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.

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

14.5. 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 sociais, fiscais, 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.

14.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. 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.

15.2. 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.

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

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 48, da Lei n.º 8.666/93.

15.7. 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;

15.8. 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 n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

15.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

15.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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 a contratação;
- f) - que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

16. DAS AMOSTRAS

16.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. 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.

17.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.4.1. 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;

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

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

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

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

17.5.1. À habilitação jurídica;

17.5.2. À qualificação econômico-financeira;

17.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

17.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

17.6.2. 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;

17.6.3. 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;

17.6.4. 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;

17.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

17.7. 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.

17.8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

17.8.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.8.2. 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;

17.8.3. 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;

17.8.4. 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;

17.8.5. 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;

17.8.6. 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.

17.9. 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.

17.9.1. 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.

17.9.2. 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.

17.9.3. 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.

17.9.4. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.13.1. Atestado de capacidade técnica emitida por empresa pública ou privada onde comprove que a empresa teve um bom desempenho no fornecimento dos materiais em quantidade menor ou igual a 50% do quantitativo;

17.13.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante;

17.13.3. Para fins de qualificação técnica a empresa interessada deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pela autoridade sanitária do estado, do Distrito Federal ou do Municipal e Laudo atualizado que comprove que a água mineral fornecida está dentro dos moldes estabelecidos na RDC nº 275/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que normatiza os parâmetros de qualidade da água mineral envasada no Brasil.

17.14. Documentação complementar:

17.14.1. 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 (Anexo VI);

17.14.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520/2002 (Anexo VIII);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.14.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo XI);

17.14.4. 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 (Anexo XII).

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS

18.1. 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.

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

18.3. 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.

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

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

18.6. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

18.7. 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.

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

18.9. 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.

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

19.2. 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.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. 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.

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

20.1.2. 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 do Município de Paranaguá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

20.11. 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.

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO

21.1. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais, lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

21.2. Conter a marca comercial do produto referenciado, bem como o nome da empresa que o produz;

21.3. As informações originais do produto cotado, nacional ou importado, não poderão estar ocultadas por etiquetas ou similares;

21.4. O recebimento dos produtos será feita de forma provisória, no prazo de 03 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação;

21.5. Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;

21.6. Todos os produtos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como o que foi solicitado no presente Edital;

21.7. O fornecedor fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações, com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita a sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada como recusa de entrega.

21.8. O recebimento dos itens descritos neste documento, deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma;

21.9. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do decreto Municipal 683/201;.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

21.10. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação.

21.11. Se após o recebimento provisório constatar-se que determinado produto for entregue em desacordo com a proposta, com defeito, for a da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

21.12. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

21.12.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 7 do Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito estado.

21.13. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

21.13.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 7 e da proposta vencedora;

21.13.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

21.13.3. Caso apresente defeitos em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1. 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.

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

22.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

22.4. 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.

22.5. 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.

22.5.1. O prazo estabelecido pelo item 22.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

22.6. 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.

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

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

23. GARANTIA CONTRATUAL

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

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. 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 683/2018, 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.

24.1.1. As Secretarias Municipais do Município 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.

24.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

24.2.1. 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;

24.2.2. 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;

24.2.3. 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;

24.2.4. 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;

24.2.5. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. O fornecedor será notificado para assinar o contrato/e/ou Ata de Registro de Preços (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito a contratação e incidir nas penalidades previstas na Lei federal nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

24.6. Caso o fornecedor venha se recusar a assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço ou revogar a licitação.

24.7. A recusa injustificada do fornecedor ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo para eventual aplicação de sanções administrativas.

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

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

25. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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).

25.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. 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).

25.11. 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.

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

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

26.1.1 – 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.

26.1.2 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

26.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

26.3. 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.

27. DAS SANÇÕES

27.1. 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:

27.1.1. 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

27.2. 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:

27.2.1. 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.

27.2.2. 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;

27.2.2.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

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

27.2.4. 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.

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

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

28.1. 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.

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

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

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

28.5. 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.

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

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

28.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito do Município de Paranaguá.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

29.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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

29.4. 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.

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

29.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

29.8. 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.

29.9. A entrega dos produtos deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pelas Secretarias, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA, após o recebimento do chamado.

29.11. 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.

29.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as contantes no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

30.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada.

30.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

30.4. Comunicar, por escrito, à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

30.5. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

31.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Administração, Marinalva Gracês Barbosa – , matrícula 7208 e/ou Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Michelle Anastacio da Silva Miranda, matrícula 6083 e/ou Douglacir Avelis, matrícula 4899; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Leandro Lino Rolim, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Palmira Andruchewicz, matrícula 10216 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Maria de Lourdes da Silva, matrícula 10360 e/ou Edvaldo Alves de Moura Filho, matrícula 7382-1; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Alessandra da Costa Ricardo Machado, matrícula 8718 e/ou Soraia Santos de Campos Maurício, matrícula 7263; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa RG: 6.139.067-7; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Rodrigo Lourenço do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Nascimento, matrícula 5397 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Luis Salvador Rodrigues Batista, matrícula 1132 e/ou Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Flávia José Martins, matrícula 94449; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz de O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342 e/ou Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Valtair Fernandes Júnior, matrícula 94122 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Thaisa Souza Alves Mendes, matrícula 94294 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816.

31.2. 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.

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

31.4. 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.

31.5. 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.

32. MEDIDAS ACAUTELADORAS

32.1. 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.

33. FRAUDE E CORRUPÇÃO

33.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (i) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (ii) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (iii) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (iv) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

33.2.1 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

33.2.1.1 - "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 33.1. deste Termo de Referência; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

33.3 – O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

34. SUSTENTABILIDADE

As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, **quando couber**:

34.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas especificadas da ABNT.

34.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

34.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, e

34.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretoria RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênol-polibromados (PBBs), éteres defenil-polibromados (PBDEs).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

34.5. A embalagem deverá possuir identificação, número de registro ANVISA/MS (quando for o caso), lote, data de fabricação, validade e procedência.

34.6. A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. 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.

35.2. 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.

35.3. 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.

35.4. 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.

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

35.6. 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.

35.7. 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.

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

35.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

35.10. 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.

35.11. 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 do Município.

35.12. 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.

35.13. 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.

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

35.15. 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.

35.16. 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.

35. 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

Anexo X – Dados para Assinatura do Contrato

Anexo XI – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente a Habilitação

Anexo XII – Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante

Paranaguá, 19 de julho de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Ligia Regina de Campos Cordeiro
Secretária Municipal de Saúde

Brunna Helouise Marin
Procuradora Geral do Município

Darlan Janes Macedo Silva
Secretário Municipal de Esportes

Koiti Claudio Takiguti
Secretário Municipal de Urbanismo

Raul da Gama e Silva Luck
Controlador Geral do Município

Ícaro José Wolski Pires
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Ricardo Feitosa Antunes
Secretário Municipal de Planejamento

Harrison Moreira de Camargo
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Luciana Santos Costa
Secretária Municipal de Governo

Vinícius Yugi Higashi
Secretário Mun. de Meio Ambiente

José Marcelo Coelho
Secretário Municipal de Administração

Silvio Cesar Loyola
Secretário Municipal de Obras

Cap. QOBM Icaro Gabriel Greinert
Comandante do Corpo de Bombeiros

Aldo José das Neves
Secretário Municipal da Ilha dos Valadares

João Carlos da Silva
Secretário Municipal de Segurança

Mauricio dos Prazeres Coutinho
Secretário Municipal da Fazenda

Camila Cordeiro Roque
Secretária Municipal de Comunicação

Ildeivan da Silva Junior
Coordenador Geral – UGP

Darci Borba
Secretário Municipal de Assist.Social

Antonio Ricardo dos Santos
Secretário Mun. de Agricultura e Pesca

Vandecy Silva Dutra
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O objetivo do presente Termo de Referência é **ÁGUA MINERAL EM EMBALAGEM (GARRAFÃO) DE 20 LITROS, GARRAFAS DESCARTÁVEIS DE 500ML, ESTAS COM E SEM GÁS, E COPOS DESCARTÁVEIS DE 200ML**, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL

A aquisição destina-se ao abastecimento de água mineral com e sem gás nas unidades desta Secretaria, atendendo a cursos, palestras e eventos do dia 29 de julho, aniversário da cidade, que serão realizados no ano de 2019, garantindo a qualidade para os nossos servidores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

Visando atender as necessidades de consumo de água dos mesmos durante seu horário de serviço, é que se faz necessária a aquisição.

Atualmente a Secretaria de Segurança conta com efetivo de 316 Guardas Civis Municipais distribuídos nos seguintes pontos de serviço:

- Sede Padre Jackson que centraliza grande parte do efetivo interno com sala de vídeo monitoramento, central de todas as viaturas, RH, TI, financeiro, Comandante, Secretário, etc.
- Sede Nilson Neves (SUMTRAN), onde esta localizada a Superintendência Municipal de Trânsito, CPD, almoxarifado, setor de sinalização, Educação para o trânsito, etc.
- Sede do Setor de Antidrogas localizado no bairro Emboguaçu.
- Academia de Formação e Capacitação de Guardas Municipais, localizado no bairro Campo Grande (local de treinamento para os guardas).
- Posto Central onde se localiza o programa de Estacionamento Regulamentado de Trânsito – P.E.R.T.O.
- Módulo da Passarela.
- Módulo da Ilha dos Valadares (destacamento)
- Sede da Ouvidoria localizada no terminal urbano;
- Sede da Defesa Civil, localizada no Aeroparque.

Visando atender as necessidades de consumo de água dos mesmos durante seu horário de serviço, é que se faz necessária a aquisição.

Tomamos por média do item 01 – 20 unidades mensais pelo período de 12 meses.

Tomamos por média do item 02 – 30 caixas (com 48 Unidades) mensais pelo período de 12 meses.

Tomamos por média do item 03 – 20 fardos (com 12 unidades) mensais pelo período de 12 meses.

Em atividades externas, durante eventos de nosso Município a SEMSEG disponibiliza aos guardas municipais a água de copo e de garrafa, justificando assim a aquisição. São os seguintes eventos:

- Banho a Fantasia
- Carnaval
- Festa Nacional da Tainha
- Festa Municipal das Nações
- Festa dos Motociclistas
- Festa do Rocio

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

a contratação do fornecimento dos materiais visa a suprir a necessidade contínua de água mineral a fim de atender aos funcionários e visitantes; e também os alunos das oficinas ministradas nas Casas: Elfrida Lobo, Monsenhor Celso, Teatro, assim como os alunos que a Biblioteca Mario Lobo atende diariamente. Sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Como método para obter o quantitativo a ser adquirido, utilizamos uma estimativa baseada no consumo diários dos referidos produtos. Para tal consideramos como padrão de consumo o referenciado pela Organização Mundial de Saúde – OMS (World Health Organization – WHO) que estabelece como quantidade mínima de consumo médio diário de água por pessoa o quantitativo de 7,5 litros.

Baseado neste padrão de referência, e no quantitativo de servidores ativos e estagiários desta Secretaria, que atualmente é de 46 servidores, sendo 11 servidores de 06 horas diárias de trabalho em média e 35 servidores de 08 horas diárias de trabalho em média.

Dessa formas, levamos em conta que o referencial de 7,5 litros por pessoa por dia (24 horas), são equivalentes a 1,8 litros para 6 horas de trabalho ao dia e 2,5 litros para 8 horas de trabalho ao dia. Usando como padrão um mês de 22 dias de trabalho e multiplicando por 12 meses, temos 264 dias para um ano típico.

Assim 1,8 litros multiplicados por 264 dias para um ano típico resulta em 475,20 litros para cada servidor de 6 horas de trabalho para um ano típico. Como esta secretaria possui 11 servidores de 6 horas o quantitativo do consumo anual seria 5.227,20 litros. Dessa mesma forma 2,5 litros multiplicados por 264 dias para um ano típico resulta em 660 litros para cada servidor de 8 horas de trabalho para um ano típico. Como esta secretaria possui 35 servidores de 8 horas o quantitativo do consumo anual seria 23.100 litros. Totalizando assim 28.327,20 litros anuais para todos os servidores desta secretaria, como cada galão de água mineral possui 20 litros, seriam necessários aproximadamente 1.417 galões de 20 litros cada.

QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM 6 HORAS DIÁRIAS DE TRABALHO	CONSUMO MÉDIO DIÁRIO DURANTE A JORNADA DE TRABALHO SERVIDOR	CONSUMO MÉDIO MENSAL DURANTE A JORNADA DE TRABALHO SERVIDOR	TOTAL DE CONSUMO PARA 12 MESES POR SERVIDOR
11 SERVIDORES	1,8 LITROS	39,6 LITROS	475,2 LITROS

QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM 8 HORAS DIÁRIAS DE TRABALHO	CONSUMO MÉDIO DIÁRIO DURANTE A JORNADA DE TRABALHO SERVIDOR	CONSUMO MÉDIO MENSAL DURANTE A JORNADA DE TRABALHO SERVIDOR	TOTAL DE CONSUMO PARA 12 MESES POR SERVIDOR
35 SERVIDORES	2,5 LITROS	55 LITROS	660 LITROS

TOTAL DE LITROS PARA 12 MESES PARA CONSUMO DE TODOS OS SERVIDORES	28.327,20 LITROS O QUE CORRESPONDE A APROXIMADAMENTE A 1.417 GARRAFÕES DE 20 LITROS
--	---

O fornecimento de água mineral aos usuários que utilizam o atendimento do protocolo (balcão) apresenta uma demanda pequena do produto em relação ao consumo interno, dessa forma, seu quantitativo será englobado ao quantitativo total estimado para os servidores desta secretaria, baseado em uma estimativa empírica de que algumas pessoas consomem um quantitativo individual inferior ao padrão médio referenciado pela Organização Mundial da Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

A futura e eventual AQUISIÇÃO DE ÁGUA tem por finalidade suprir a demanda no uso rotineiro tanto dos servidores que pertencem a esta Secretaria e Administrações: Colônias, Alexandra e Depuradora de Ostra. E atendimento ao público devido a Secretaria atender produtores e pescadores com emissão de nota fiscal do Produtor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

A presente aquisição visa suprir as necessidades de abastecimento aos quatro Departamentos da Secretaria Municipal de Obras Públicas sendo eles: Sede da Secretaria, Departamento de Logística, Departamento da Fábrica, Departamento de Manutenção Urbana, totalizando 200 servidores, além dos Municípios que frequentam a SEMOP diariamente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

A presente contratação baseia-se na aquisição de 1.050,00 (Hum mil e cinquenta) garrações de 20 litros cada para envasilhamento de água mineral e para suprimento das necessidades vitais dos servidores desta Secretaria e Departamentos, considerando a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias. Devido ao aumento do consumo de água nesta época do ano e temos pouca quantidade de garrações e também devido o prazo de validade dos atuais garrações estarem se esgotando.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

A aquisição é imprescindível para as 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 meses.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A presente contratação visa a suprir a necessidade contínua de água mineral desta PROGEM, a fim de atender aos seus servidores durante o exercício de 2019, sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações desta PROGEM.

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

Visa a reposição do estoque de água mineral em embalagem (garração) de 20 litros, garrafas descartáveis de 500 ml, estas com e sem gás, e copos descartáveis de 200 ml considerados importantes para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos Departamentos da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV (Gabinete do Prefeito, Sala do Chefe de Gabinete, Sala das Secretárias, Recepção do Gabinete, Segov, Sala de Reuniões, Cefecam, Copa do Gabinete, Assessoria de Gabinete, Cerimonial, Junta Militar e Ouvidoria Geral do Município para consumo em eventos, inaugurações, reuniões de trabalho; recepção de municípios e autoridades, para consumo dos servidores e demais pessoas que aguardam atendimento nos setores pertencentes a Segov.

O fornecimento água mineral em embalagem (garração) de 20 litros, garrafas descartáveis de 500 ml, estas com e sem gás, e copos descartáveis de 200 ml, propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade e os usuários que buscam os setores Segov possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções dos setores da Segov, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR TRIMESTRE				
	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
ÁGUA MINERAL ENVASADA EM EMBALAGEM GARRAÇÃO RETORNÁVEL EM POLIPROPILENO E/OU POLIETILENO TERESFTALATO) DE	102	102	102	102
	GAPRE – 12	GAPRE – 12	GAPRE – 12	GAPRE – 12
	SEGOV – 12	SEGOV – 12	SEGOV – 12	SEGOV – 12
	RECEPÇÃO GUARDAS – 12	RECEPÇÃO GUARDAS – 12	RECEPÇÃO GUARDAS – 12	RECEPÇÃO GUARDAS – 12
	COPA DO GABINETE- 12	COPA DO GABINETE- 12	COPA DO GABINETE- 15	COPA DO GABINETE- 15
ASSESSORIA DO GABINETE – 06	ASSESSORIA DO GABINETE – 06	ASSESSORIA DO GABINETE – 06	ASSESSORIA DO GABINETE – 06	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

20 LITROS	CERIMONIAL – 12 JUNTA MILITAR – 18 OUVIDORIA - 18	CERIMONIAL – 12 JUNTA MILITAR – 18 OUVIDORIA - 18	CERIMONIAL – 12 JUNTA MILITAR – 18 OUVIDORIA - 18	CERIMONIAL – 12 JUNTA MILITAR – 18 OUVIDORIA - 18
ÁGUA MINERAL COPO DE 200 ML, SEM GÁS, CAIXA COM 48 UNIDADES	45 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – 30 EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	45 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – 30 EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	45 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – 30 EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	45 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – 30 EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15
ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500 ML, SEM GÁS, FARDO COM 12 UNIDADES	30 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – 15 EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	30 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	30 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15	30 REUNIÕES NA SALA DE REUNIÕES DO GAPRE – EVENTOS E INAUGURAÇÕES - 15

Gabinete do Prefeito, Sala do Chefe de Gabinete Sala das Secretárias e Cefecam possuem 16 (dezesseis) servidores.;

Gabinete da Secretaria Municipal de Governo possuem 05 (cinco) servidores e 02 (dois) estagiários.

Recepção das Guardas Municipais possuem 03 (três) servidoras.

Copa do gabinete possuem 05 (cinco) servidoras.

Assessoria de Gabinete possuem 04 (quatro) servidoras e 02 (dois) estagiários.

Cerimonial possuem 09 (nove) servidores;

Junta Militar possuem 03 (três) servidores;

Ouvidoria Geral do Município possuem 03 (três) servidores;

Totalizando 42 (quarenta e dois) servidores e 04 (quatro) estagiários.

A sala de reuniões tem em média 15 reuniões mensais que reúnem de 10 a 20 pessoas ou mais;

O Departamento de Cerimonial possui a média de 05 (cinco) eventos ao mês.

A Junta Militar possui um fluxo de atendimento de 12 (doze) a 20 (vinte) pessoas ao dia;

Ouvidoria Geral do Município possui um fluxo de atendimento de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas ao dia.

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Atender e suprir as necessidades básicas decorrentes da demanda dos servidores lotados nos Departamentos pertencentes a esta SEMMA: (Cemitérios, Departamento de Coleta de Lixo, Coleta de Entulho, Praças e Logradouros, Corpo Técnico, Departamento Veterinário, Departamento de Fiscalização Ambiental – Concessão de Permissão, Departamento da Guarda Marítima Civil e Ambiental, Procuradoria Jurídica Ambiental – Concessão e Permissão, Procuradoria Jurídica Ambiental, Departamento do Viveiro e Jardinagem e Departamento Financeiro – Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

A contratação do fornecimento visa a suprir a necessidade contínua de água mineral para a Semplog, a fim de atender aos seus funcionários durante o exercício de 2019, sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A aquisição de água mineral será destinado a atender a Secretaria Municipal de Administração e seus departamentos com as distribuições nos seguintes departamentos: Protocolo, Patrimônio, Arquivo, Atos, Procon, Informática, Cozinha e Manutenção Predial, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Ocupacional, Licitação/Compras, para consumo diário e também para reuniões e treinamentos. A presente solicitação visa garantir o abastecimento de água mineral necessária para atender as necessidades desta Secretaria, atendendo os funcionários, estagiários e munícipes que frequentam nossos departamentos, justifica-se ainda pelo fato de que as condições climáticas de Paranaguá elevam o consumo de água. Esta contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento e acesso contínuo à água mineral apropriada para consumo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO

A contratação em tela tem como objetivo garantir o fornecimento de água mineral, nos departamentos desta Secretaria, visando atender ao consumo dos servidores, colaboradores e visitantes. A aquisição de água mineral justifica-se ainda pelo fato de que as condições climáticas do município elevam o consumo de água. Esta contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento e acesso contínuo a água mineral apropriada para consumo.

A Secretaria mantém em funcionamento 47 (quarenta e sete) Departamentos. É imprescindível a contratação dos serviços considerando que não possuímos filtro de água, em nenhuma quantidade, para suprir a necessidade de água de boa qualidade para beber, essencial à manutenção da saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue administrativo que segue a licitação.

Entre as responsabilidades da Semas reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos, serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de Equipamento/Programas socioassistenciais do Município. Atualmente a Semas comporta: o prédio onde funciona a sua Sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), almoxarifado (antiga sede), 04 (quatro) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, 02 (dois) Abrigos Institucionais (meninos e meninas), 01 (um) Centro de Referência Especializado para População em situação de Rua – Centro Pop (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e reencaminhamento ao convívio do seu núcleo familiar), 01 (um) Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, 07 (sete) Conselhos Municipais, 07 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, Sede da Família Acolhedora, Centro de Atendimento Integrado de Assistência Social (Valadares), bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar (encontra-se na eminência de inauguração outro Conselho Tutelar, que será denominado Conselho Tutelar Ilhéus).

É nesse contexto que surge a necessidade de aquisição de água mineral em embalagem (garrafão) de 20 litros, garrafas descartáveis de 500 ml sem gás e copos descartáveis de 200ml, destinados aos equipamentos geridos pela Semas.

A referida aquisição tem por finalidade suprir a demanda para o uso próprio nos equipamentos, bem como em ações/eventos a serem realizados pela Semas, sendo utilizado rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços durante o cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses.

SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES

A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para execução das atividades, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente em eventos, reuniões e também pelos servidores que prestam serviços nas ruas – onde o serviço é realizado a céu aberto e longe da sede. Os copos visam ser cômodos, desde o armazenamento para o resfriamento, transporte e distribuição. Já o garrafão será para sede e outros departamentos dependentes, visto que contamos com o quadro de 52 funcionários (concursados, cargos e estagiários) que prestam serviços nesta secretaria e dependências como: Correio do Valadares, Cemitério “São Francisco de Assis”. A aquisição será para manter o abastecimento por um período de 12 meses.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A presente solicitação visa garantir o abastecimento de água mineral para atender as necessidades de suprimento da Cogem, pelo período de 12 meses, sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

A aquisição de água mineral em embalagem (garrafão) de 20 litros garrafas descartáveis de 500 ml estas com e sem gás e copos descartáveis de 200 ml, faz necessário para atender as necessidades desta secretaria, sendo que os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários, atletas, para alguns eventos quando acontecem e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições.

Em partir de Janeiro de 2017 viramos Secretaria Municipal de Esportes de Paranaguá – SESPOR, estamos nos adequando, para efetuarmos as compras por meio de licitações. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício. A secretaria por meio de funcionários e diretoria fizeram levantamento da quantidade a serem utilizadas no período vigente.

8º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS DE PARANAGUÁ

O Corpo de Bombeiros através do Funrebom (Fundo de Reequipamento de Bombeiros) utiliza em sua rotina de trabalho o item que é objeto desta solicitação. Os copos e garrafas de água mineral sem gás, são bastante úteis quando usados em reuniões, palestras e eventos diversos promovidos por esta pasta. Ademais o recurso possibilita a hidratação dos servidores em serviço e participantes e desses eventos de maneira mais prática e salubre, motivo pelo qual sua aquisição se justifica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

A contratação do fornecimento visa a suprir a necessidade contínua de água mineral para a SeCom, a fim de atender os seus funcionários durante o exercício de 2019 e subsequente, sendo considerado como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, atendendo também a eventos realizados por esta Secretaria.

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS – U G P

Visando a necessidade de abastecimento de água mineral para consumo dos servidores e demais frequentadores desta Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP, sendo sua utilização contínua, em atendimento a esta Unidade, para os intervalos para lanches; reuniões de trabalho, recepção de Municípios e demais pessoas, etc.

2.2 A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista serem objetos de bem comum. A aquisição será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

2.2.1 Para adoção do Sistema de Registro de Preços:

– Decreto 816/2018, art. 3.º - Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

2.3 O presente certame visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os produtos dessa licitação são classificados como bens c

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com as Instruções Normativas Municipais n.º 003/2015 e 005/2018

5. FORMA DE ENTREGA

5.1 Cabe destacar que os materiais poderão ser solicitados parceladamente, no período de 12 meses, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

5.2 O prazo para a entrega deverá ser em até **15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

5.3 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte das Secretarias, com previsão de entregas **QUINZENAIS** ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

5.4 O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

5.5 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias.

5.6 Os materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.

5.7 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.

5.8 Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

5.9 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.

5.10 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 do contrato.

6. SUSTENTABILIDADE

As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, **quando couber**:

6.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;

6.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

6.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

6.6 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.5 A embalagem deverá possuir identificação, número de registro **ANVISA/MS** (quando for o caso), lote, data de fabricação, validade e procedência.

6.6 A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

7. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

ITEM	CÓDIGO	UNID.	QTDE MÁX.	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL
1	1962	UNI.	8558	ÁGUA MINERAL ENVASADA EM EMBALAGEM (GARRAFÃO RETORNÁVEL EM POLIPROPILENO E/OU POLIETILENO TERESFTALATO) DE 20 LITROS. * COM VALIDADE MÍNIMA DE CONSUMO DE 3 MESES.	R\$ 9,61	R\$ 82.242,38
2	1961	CAIXA	2163	ÁGUA MINERAL COPO DE 200ML, SEM GÁS, CAIXA COM 48 UNIDADES. * COM VALIDADE MÍNIMA DE CONSUMO DE 3 MESES.	R\$ 20,90	R\$45.206,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

3	1966	FARDO	5747	ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500ML, SEM GÁS, FARDO COM 12 UNIDADES. * COM VALIDADE MÍNIMA DE CONSUMO DE 3 MESES.	R\$ 12,27	R\$33.705,69
4	1965	FARDO	377	ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500ML, COM GÁS, FARDO COM 12 UNIDADES. * COM VALIDADE MÍNIMA DE CONSUMO DE 3 MESES.	R\$ 13,43	R\$ 5.063,11
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO						R\$ 166.217,88

7.1 Os materiais deverão seguir estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1 Os materiais deverão ser entregues conforme tabela no **Anexo IX**, nos horários determinados pelas Secretarias; aos cuidados dos fiscais.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência.

10. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Não será exigida garantia para habilitação contratual.

11. INDICAÇÃO DO FISCAL E SUBSTITUTO

11.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Administração, Marinalva Gracês Barbosa – matrícula 7208 e/ou , Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Michelle Anastacio da Silva Miranda, matrícula 6083 e/ou Douglacir Avelis, matrícula 4899; Secretaria Municipal de Obras Pública: Leandro Lino Rolim, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Palmira Andruchewicz, matrícula 10216 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Maria de Lourdes da Silva, matrícula 10360 e/ou Edvaldo Alves de Moura Filho, matrícula 7382-1; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Alessandra da Costa Ricardo Machado, matrícula 8718 e/ou Soraia Santos de Campos Maurício, matrícula 7263; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa RG: 6.139.067-7; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula 5397 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Luis Salvador Rodrigues Batista, matrícula 1132 e/ou Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Flávia José Martins, matrícula 94449; 'Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz de O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342 e/ou Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Valtair Fernandes Júnior,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

matrícula 94122 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Thaisa Souza Alves Mendes, matrícula 94294 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão feitos 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 683/2018, 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.

12.2 As Secretarias participantes, reservam o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

12.3 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 documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital.

12.4 O fornecedor será notificado para assinar o contrato e/ou ata de registro de preços(ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas na Lei Federal n.º 8666/93.

12.4.1 Caso o fornecedor venha se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação;

12.4.1.1 A recusa injustificada do fornecedor ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo para eventual aplicação de sanções administrativas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

13. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

13.1 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

13.3 Conter a marca comercial do produto referenciado, bem como o nome da empresa que o produz;

13.4 As informações originais do produto cotado, nacional ou importado, não poderão estar ocultadas por etiquetas ou similares;

13.6 O recebimento dos produtos será feito de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias participantes, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;

13.7 Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;

13.8 Todos os produtos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como o que foi solicitado no presente Edital.

13.9 O fornecedor fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações, com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita as sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada como recusa de entrega.

13.10 O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

13.10.1 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

13.10.2 O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

13.10.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

13.11 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

13.11.1 Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no **item 7** deste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

13.12 Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

13.12.1 Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no **item 7** e da proposta vencedora;

13.12.2 Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

13.12.3 Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

14.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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

14.4 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

14.8 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.

14.9 A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado.

14.10 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.

14.12 Demais condições constam nas disposições editalícias.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 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.

15.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

15.3 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

15.4 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.

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

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Atestado de capacidade técnica emitida por empresa pública ou privada onde comprove que a empresa teve um bom desempenho no fornecimento dos materiais em quantidade iguais ou superior ao objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

16.2 O(s) atestado(s) deverá(ao) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

16.3 Para fins de qualificação técnica a empresa interessada deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pela autoridade sanitária do Estado, do Distrito Federal ou do Município e laudo atualizado que comprove que a água mineral fornecida está dentro dos moldes estabelecidos na RDC n.º 275/2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que normatiza os parâmetros de qualidade da água mineral envasada no Brasil.

16.4 CONDIÇÕES DE FABRICAÇÃO, TRANSPORTE E COMERCIALIZAÇÃO:

16.4.1 Deverão atender às disposições do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização de Água Mineral e de Água Mineral Natural, instituído pela Resolução RDC/ANVISA n.º 173/2006, bem como as disposições contidas nas Resoluções RDC/ANVISA n.º 274/2005 e 275/2005, referentes, respectivamente, ao controle das características microbiológicas da água mineral natural.

16.4.2 Deverão atender as Normas e Documentos de Referência do INMETRO, da Portaria n.º 36/90 e Resolução n.º 25/76.

17. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

17.2 Os participantes deverão informar em sua proposta a marca e modelo, quando houver, dos produtos cotados.

18. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

18.1 O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 166.217,88 (Cento e sessenta e seis mil duzentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 Para os propósitos desta cláusula devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

19.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

	SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01	Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.02.0012.0364.0025.2285.339030-1000 – ref. 469 11.03.0012.0361.0016.1017.339030-1104 - ref. 472
02	Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2621.181.01000.3.3.30.0712
03	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.001.2021.0004.0122.0002.339030.0712
04	Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2125.33.90.30.1.000
05	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2115.339030.01000 13.02.2118.339030.01000 13.03.2119.339030.01000 13.04.2116.339030.01000 13.05.2117.339030.01000
06	Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.01.2100.495.1000 12.3.2102.505.1000 12.4.2103.515.1000
07	Secretaria Municipal de Fazenda	09.02.2972.3.3.3.90.30.0712.1000
08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.01.2145.3.3.90.30.1000 16.02.2147.3.3.90.30-1009 16.02.2151.3.3.90.30-1507 16.03.2146.3.3.90.30-1009
09	Procuradoria Geral do Município	05.237.2923.3339030.0712.0000.1000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

10	Secretaria do Governo Municipal	02.01.0004.0122.0002.2002.3.33.90.30.0712-1000 02.03.0014.0122.0422.2004.3.33.90.30.0712-1000
11	Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.33.90.30-1510 15.002.2137.33.90.30-1000 15.003.1014.33.90.30-1000 15.004.2136.33.90.30-1000
12	Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	7.01.2030.1000.33390300712
13	Secretaria Municipal de Administração	08.01.2040.155.3339030-1000 08.02.2043.163.3339030-1000
14	Secretaria Municipal de Saúde	1001-2060-240-339030 vinculo 1000 - 0700
15	Comando do Corpo de Bombeiros 8º Grupamento	23.001.934.2225.339030071200
16	Secretaria Municipal de Assistência Social	18.03.6000.1934.339030 18.03.2180.1939.339030 18.03.2179.1939.339030 18.03.2183.1939.339030 18.01.2170.1000.339030 18.03.2185.1939.339030
17	Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	17.001.2155.339030.1000
18	Controladoria Geral do Município	04.001.2015.33.90.30.0712-01000
19	Secretaria Municipal de Esportes	19.001.005.2190.3390300712
20	Secretaria Municipal de Comunicação	21.001.2210.911.333903000-1000
21	Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP	02.02.2003.3339030+0712-1000

Lígia Regina de Campos Cordeiro
Secretária Municipal de Saúde

Silvio Cesar Loyola
Secretário Municipal de Obras

Brunna Helouise Marin
Procuradora Geral do Município

Cap. QOBM Icaro Gabriel Greinert
Comandante do Corpo de Bombeiros

Darlan Janes Macedo Silva
Secretário Municipal de Esportes

Aldo José das Neves
Secretário Municipal da Ilha dos Valadares

Koiti Claudio Takiguti
Secretário Municipal de Urbanismo

João Carlos da Silva
Secretário Municipal de Segurança

Raul da Gama e Silva Luck
Controlador Geral do Município

Mauricio dos Prazeres Coutinho
Secretário Municipal da Fazenda

Ícaro José Wolski Pires
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Camila Cordeiro Roque
Secretária Municipal de Comunicação

Ricardo Feitosa Antunes

Ildivan da Silva Junior



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretário Municipal de Planejamento

Harrison Moreira de Camargo
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Luciana Santos Costa
Secretária Municipal de Governo

Vinícius Yugi Higashi
Secretário Mun. de Meio Ambiente

José Marcelo Coelho
Secretário Municipal de Administração

Coordenador Geral – UGP

Darci Borba
Secretário Municipal de Assist.Social

Antonio Ricardo dos Santos
Secretário Mun. de Agricultura e Pesca

Vandecy Silva Dutra
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 12.810/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos dias de do ano de 2019, a **Prefeitura do Município de Paranaguá/PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal Senhor(a), institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para Aquisição de Água mineral em embalagem (garrafão) de 20 litros, garrafas descartáveis de 500 ml, estas com e sem gás e copos descartáveis de 200ml, em atendimento as Secretarias Municipais**, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos nº 445/2017, 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:	
CNPJ:	FONE/ FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	RG Nº :
CPF Nº	
E-MAIL:	

<i>Lote</i>	<i>Descrição dos Materiais</i>	<i>Quantidade Total</i>	<i>Valor Unitário (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>
-------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2019** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXX

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO III

MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2019
QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
E A EMPRESA

_____.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 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.

CONTRATADA _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (CI. RG. nº _____ – CPF. nº _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____.

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 n.º 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital – e Anexos – do Pregão Eletrônico n.º 072/2019. do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico 072/2019 de ____ de ____ de ____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

1.1. O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 072/2019 – Registro de Preços nº 044/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 n.º 072/2019 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:

(RELACIONAR DOTAÇÕES)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, 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 ao Almoxarifado das Secretarias Municipais, endereço constante no Anexo IX.

4.3. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias Municipais.

4.4. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018.

4.5. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

4.6. Os produtos serão imediatamente recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

4.7. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Paranaguá. Caso a necessidade de substituição dos produtos possa comprometer o abastecimento da Prefeitura do Município de Paranaguá, o prazo será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

4.8. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na Ata de Registro de Preços.

4.9. 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 de Registro de Preços.

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 683/2018, 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.

5.1.1. As Secretarias Municipais do Município 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.

5.2. 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:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. O fornecedor será notificado para assinar o contrato/e/ou Ata de Registro de Preços (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito a contratação e incidir nas penalidades previstas na Lei federal nº 8.666/1993.

5.6. Caso o fornecedor venha se recusar a assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço ou revogar a licitação.

5.7. A recusa injustificada do fornecedor ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo para eventual aplicação de sanções administrativas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

5.9. 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 materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência.

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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 no Edital.

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 8.666/1993.

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 dos produtos deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pelas Secretarias, 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as contantes no 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 pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Administração, Marinalva Gracês Barbosa – , matrícula 7208 e/ou Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Michelle Anastacio da Silva Miranda, matrícula 6083 e/ou Douglacir Avelis, matrícula 4899; Secretaria Municipal de Obras Pública: Leandro Lino Rolim, matrícula 9362 e/ou Rodrigo José de Farias, matrícula 9389; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Palmira Andruchewicz, matrícula 10216 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Maria de Lourdes da Silva, matrícula 10360 e/ou Edvaldo Alves de Moura Filho, matrícula 7382-1; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Alessandra da Costa Ricardo Machado, matrícula 8718 e/ou Soraia Santos de Campos Maurício, matrícula 7263; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa RG: 6.139.067-7; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula 5397 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Luis Salvador Rodrigues Batista, matrícula 1132 e/ou Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Flávia José Martins, matrícula 94449; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz de O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342 e/ou Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Valtair Fernandes Júnior, matrícula 94122 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Thaisa Souza Alves Mendes, matrícula 94294 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 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.

8.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem 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 – FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (i) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (ii) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (iii) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (iv) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

16.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

16.2.1.1. "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 16.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. 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 2019.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 n.º 072/2019

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\$)	QUANTIDADE S	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 2019.

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 072/2019

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 072/2019, 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 2019.

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 2019

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 2019

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 072/2019, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, _____ de _____ de 2019

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO IX

SECRETARIAS PARTICIPANTES E INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS PARA ENTREGAS

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Procuradoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206, Padre Jackson, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Esportes	Rua João Estevão, s/nº – Ponta do Caju, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Rua Renato Leone, s/nº – Vila Divinéia, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis. Telefones: (41) 3420-6121 ou 3420-2827. A entrega deverá ser efetuada junto aos Departamentos solicitantes: nas 21 Unidades de Saúde: Caps, Caic, Vila Garcia, Alexandra, Maria Luiza, Vila do Povo, Araçá, Bangu, Santos Dummond, Upa 24 horas, Baduca Odontologia, Baduca Farmácia, Baduca Laboratório, Serraria, Vila Guarani, Padre Jackson, Jardim Iguacú, Saúde da Mulher, Valadares – 7 de Setembro, Valadares – Rodrigo Gomes, Divinéia, nos 8 departamentos no CMD João Paulo II: Laboratório, Farmácia, Esterilização, CTA, Pneumologia, Radiologia, Ambulatório, Serviço Social, nos 16 Departamentos na Sema: CAF, Coordenação, DAS, Dengue, Epidemiologia, Financeiro, Odontologia, Orçamento, Recepção, Recursos Humanos, Transporte, Ouvidoria, Vigilância Sanitária, Vacina, Gabinete do Secretário, Conselho e no Almoxarifado Central, o endereço e horário de entrega serão informados pelo responsável pela solicitação.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Alberto Gomes da Veiga, s/nº – Vila Horizonte, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 124, Complexo Aeroparque, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	Rua Ermelino de Leão, 266 – Costeira, de segunda a sábado, das 08:00h às 17:00h.
Secretaria Municipal de Governo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Rua 1, s/nº, Ilha dos Valadares, no horário das 08h às 11h



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

	e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Urbanismo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Comunicação	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Controladoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal Planejamento e Gestão	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Unidade de Gerenciamento de Programas - UGP	Rua Ada Macaggi, nº 146 – Campo Grande, Paranaguá – Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h00h às 18h00; aos cuidados dos fiscais.

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
Departamento de Licitações e Suprimentos

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

A _____ CNPJ nº
_____, sediada em _____/_____, Rua
_____, nº _____, declara, sob as penas da lei, a
inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo