



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

PREÂMBULO

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



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

DOS 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 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTIGO 7º -  
INCISO XXXIII

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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 – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2017**

**PROCESSO Nº 11.990/2017**  
**APENSO: 13.289/2017**

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio da pregoeira nomeada através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, sistema Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 11.990/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 943/2006, 1.017/2013 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na sua redação atual, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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

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

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

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 09:00 HRS DO DIA 25/07/2017
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 25/07/2017

1.5. 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, 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](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) e [anapaula.cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:anapaula.cpl@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer /meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência



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

de todos os interessados.

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

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

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

**2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. A existência de preços não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhe facultada a realização de licitações para contratação de um ou mais lotes/Itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

2.3. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 1.016.665,76 (Um milhão, dezesseis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos) para 12 meses.

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

LOTE	UNID.	CÓDIGO	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)
01	KM	47935	9800	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO VAN, CAPACIDADE DE 19 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.	R\$ 3,82	R\$ 37.436,00
02	KM	47396	12000	LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 27 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS,	R\$ 6,65	R\$ 79.800,00



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

				RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.		
<b>03</b>	KM	47937	15000	LOCAÇÃO DE ONIBUS LD-SEMI-LEITO LOW DRIVE, CAPACIDADE MÁXIMA DE 44 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, POLTRONAS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD, TOALETE A BORDO.	R\$ 8,90	R\$ 133.500,00
<b>04</b>	SERVIÇO MÊS	45939	24	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS STATION WAGON OU SUV 1.6 OU SUPERIOR	R\$ 7.431,74	R\$ 178.361,76
<b>05</b>	SERVIÇO MÊS	48021	48	LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS MODELO PICAPE 4X2 CABINE DUPLA OU SUPERIOR COM SELA	R\$ 12.241,00	R\$ 587.568,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO</b>						<b>R\$ 1.016.665,76</b>

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 2017 devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VEÍCULOS		
Secretaria Municipal de Esportes	41.01.2959.3390330600.1000	Veículo tipo Van	Micro-onibus	Ônibus LD – Semi-leito
Secretaria Municipal de Segurança	20.07.2621.3390330600.1509	02 (dois) Station Wagon ou SUV ou Superior	04 (quatro) Pícapes 4X2 cabine dupla ou Superior	----

#### 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 à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 11h30 às 17h30, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) ou [anapaula.cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:anapaula.cpl@paranagua.pr.gov.br).



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

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicada 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](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais.

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

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

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

- 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 inscrita como empresário ou seja sócia 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 5 (cinco) anos – calendários anteriores;



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

*i)* Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

**7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E**

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

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

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

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

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



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

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](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

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

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

8.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

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

**9. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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



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

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

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

10.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

**11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**12. DA NEGOCIAÇÃO**

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

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

**13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL**

13.1. A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE FRONTAL:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO  
RUA JÚLIA DA COSTA, Nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ – CEP: 83203-060,  
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017 –  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017  
(A/C: pregoeira responsável)

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

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

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

a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone/fax e pessoa de contato, Inscrição Estadual, e se possível, indicação de um endereço eletrônico (e-mail);



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

- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 14.2 deste instrumento. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, licenças, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- c) A declaração de que os serviços, objeto deste procedimento licitatório serão executados pela empresa contratada, nos prazos estabelecidos neste edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Prazo de execução dos serviços de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência do Edital;
- f) É vedada a identificação do licitante no campo “informações adicionais” ou de qualquer outra forma no sistema eletrônico, antes da fase de lances.

13.3. O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita a ser enviada após ser declarado vencedor:

- a) Declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, contendo o número da conta-corrente e agência de origem, bem como o CNPJ da licitante;
- b) Declaração do licitante de que garantirá a substituição dos materiais, sem ônus para a administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- c) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo X deste edital.

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

13.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão constar de forma clara e precisa, mediante planilha simples de composição de custos, na qual deverá estar incluído todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições 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.

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

**14. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

14.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE, observados as especificações técnicas definidas neste Edital.

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

14.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles



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

incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

14.4. 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 que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

14.5. Para efeito do disposto no subitem 14.4 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte 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 na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.4 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

14.6 Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, 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.

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

14.8 O disposto nos subitens 14.4 e 14.5 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

14.15.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

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

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

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

14.17.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.16. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido no item 14.13.

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

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

14.19. 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;
- f) que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- g) que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

15. DAS AMOSTRAS



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

15.1. Não será necessária a apresentação de amostra.

16. DA HABILITAÇÃO

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

16.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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

16.4.4. Em **original**, em publicação da **imprensa oficial** ou em **cópia autenticada** por cartório, ou ainda cópia simples a qual será autenticada por servidor municipal mediante apresentação da via original.

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

16.5.1. À habilitação jurídica;

16.5.2. À qualificação econômico-financeira;

16.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

16.6. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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



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

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

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

16.6.5. Comprovação de ME ou EPP;

16.6.6 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

16.7. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

16.7.2 Comprovação de capital social integralizado mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação.

16.7.3 A Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá consultar O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) através do site: [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), visando verificar se a licitante não possui restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

16.8. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

16.8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou



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

Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

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

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

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

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

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

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

16.12. A documentação relativa aos subitens 16.6, 16.7 e 16.8, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

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



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

16.13. Documentos relativos a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.13.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove já ter realizado os serviços da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão e desempenho da atividade pertinente e compatível para execução de serviços objeto deste certame e dentro do ramo atividade. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o endereço e o telefone do atestador ou qualquer outra forma que possibilite o contato com o mesmo.

16.13.2. Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da sede do Licitante, com a indicação do Profissional devidamente reconhecido no mesmo e que seja detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, para lotes 1, 2 e 3;

16.13.2.1. Caso a Licitante seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Paraná), deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato, a comprovação de Registro Secundário no CRA/PR, para lotes 1, 2 e 3.

16.14. Documentação complementar:

16.14.1. 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;

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

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

16.14.4. 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.

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

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

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

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

17. DOS RECURSOS

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



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

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

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

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

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

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

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

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

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

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

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

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

**18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



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

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

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

<b>19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRADO DE PREÇOS</b>
---

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

19.1.1. O prazo estabelecido pelo item 19.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

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

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

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

19.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 16.08., assim como a documentação complementar (documentos exigidos nos itens 16.14.1. e 16.14.3. a 16.14.5.), como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.

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

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

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

19.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços



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

registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

a) Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

b) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

**20. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

20.1 Os veículos (Van, Microonibus e ônibus semi-leito) serão entregues ou encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes (SESPOR), situado a rua João Estevão, s/nº, bairro Ponta do Caju, CEP: 83.203-020, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, em horários conforme estabelecido pela Secretaria Requisitante;

20.2 A solicitação do veículo pela SESPOR se dará pelo Gestor da Ata de Registro de Preços por meio de Ordem de Serviço, cujo **MODELO II** deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas da data para a efetiva utilização dos veículo.

20.3 Os veículos serão recebidos provisoriamente, pelo menos, uma hora antes do horário previsto para início do atendimento à SESPOR, para ser realizada uma vistoria, a fim de verificar sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

20.4 Nos eventos, promovidos pela SESPOR, ou promovidos pela Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná, deverá ser feito um relatório de vistoria de saída e de chegada ao destino, por membro designado pela administração municipal, previamente indicado.

20.5 Na hipótese de ser verificada a impropriedade, ou irregularidade de qualquer item do veículo, o mesmo será rejeitado pela SESPOR, sendo a empresa obrigada a proceder à sua substituição imediata.



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

- 20.6 A vistoria dos veículos pela SESPOR será objetiva e verificará os itens listados no **MODELO I** deste Termo de Referência;
- 20.7 Os veículos para SESPOR deverão ter no máximo até 5 (cinco) anos de fabricação e corresponder às especificações;
- 20.8 Confirmada as especificações técnicas e o detalhamento dos serviços no Termo de Referência, a SESPOR aceitará o veículo.
- 20.9 A entrega do(s) veículo(s) deverá(ão) ser efetuada(s) na Rua Tocantins nº 206, Padre Jackson, Paranaguá - Paraná no horário das 08h às 11h e das 14:00h às 17h, nos dias úteis, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelos telefones (41) 3420-2720.
- 20.10 Entregar o objeto da presente licitação à SEMSEG, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos** após recebimento da Nota de Empenho.
- 20.11 Os veículos para SEMSEG deverão ser novos (zero quilômetro) ano e modelo 2017 ou superior, e corresponder às especificações;
- 20.12 Confirmada as especificações técnicas e o detalhamento dos serviços no Termo de Referência, a SEMSEG aceitará o veículo.
- 20.13 Os serviços somente deverão ser iniciados após a autorização oficial do contratante.
- 20.14 Os serviços serão considerados aceitos somente após o crivo oficial da contratante.
- 20.15 A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Autorização para a Execução por parte da Contratante, devendo ser concluído e entregue no prazo máximo estabelecido.
- 20.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento, no Termo de Referência, na proposta e no Contrato devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 20.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 20.18 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a empresa vencedora será comunicada e deverá a partir do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

**21. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 21.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.
- 21.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.



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

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

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

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

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

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

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

## 22. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a assinatura do contrato.

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

## 23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



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

interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;



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

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

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

**24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

24.10. 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.



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

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

**25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

25.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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

25.2. 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.

25.3. 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.

**26. DAS SANÇÕES**

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

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

- 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;



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

- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

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

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

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

26.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 19.1, 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 21.3;

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

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

26.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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



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

judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

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

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

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

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

**27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

28.1. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;



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

28.2. Eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços (§ 1º do art.71 da Lei 8666/93);

28.3. A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada, sem expressa anuência da Contratante;

28.4. A executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com este Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

28.5. A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

28.6. A falta de qualquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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

28.8. Após o trigésimo dia de paralisação da execução dos SERVIÇOS pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

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

**29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

29.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

29.2. Proporcionar a contratada, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

29.3. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar de que forma os serviços serão executados;

29.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

29.5. Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;



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

- 29.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 29.7. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 29.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 29.9. 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.
- 29.10. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 29.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado, como fiscal do contrato, e nos termos do Decreto Municipal 173/2017.
- 29.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**30. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 30.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por cada Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os serviços, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.
- 30.2. As Secretarias Requisitantes fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução dos serviços que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição dos serviços ou correção de irregularidades.
- 30.3. O representante legal da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 30.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.
- 30.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



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

**31. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

**32. DA VISTORIA IN LOCO**

32.1. É facultado ao Município de Paranaguá fazer vistoria in loco na sede da Proponente vencedora, a fim de conferência da existência física dos equipamentos e instalações mínimas exigidas, a qualquer tempo desde que verificada a sua necessidade.

**33. DISPOSIÇÕES FINAIS**

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

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

33.6. 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.

33.7. 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.

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

33.9. 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.

33.10. 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



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

Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

33.12. 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.

33.13. 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.

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

33.15. 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.

33.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

**ANEXOS**

**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 – Dados para Assinatura do Contrato**

**Anexo X – Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante**

**Anexo XI – Declaração de Fatos Impeditivos**



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

*Paranaguá, 10 de julho de 2017*

---

Ana Paula Pinheiro da Silveira  
Pregoeira



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1 OBJETO**

1.1 **Contratação de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, na forma de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

2.1.1 A prestação do serviço de locação de veículos tipo Van, Micro-Onibus e Onibus é proposta para atender às necessidades futuras e eventuais do Departamento de Turismo da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes – SESPOR, relativas ao transporte de atletas amadores e servidores que participam de Jogos Esportivos realizados em Território Nacional, jogos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Paranaguá e, **principalmente, para atender à agenda de obrigações, conforme Calendário de Eventos Esportivos da Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná 2017 e 2018**. Tal contratação se faz necessária, em razão da SESPOR não dispor de veículos, conforme acima mencionados, e motoristas suficientes ou disponíveis para atender às demandas de sua agenda de obrigações. Entretanto a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes – SESPOR- em face das competências que lhe são atribuídas pela Lei Complementar Municipal nº 192/2016, é unidade responsável, no âmbito da Prefeitura Municipal de Paranaguá-PR, pelo desenvolvimento de ações voltadas para o estudo, pesquisa e promoções de praticas esportivas amadoras em nosso município, que têm por finalidade auxiliar na formação e no aperfeiçoamento social e cultural do cidadão parnanguara, mas principalmente, da criança, jovem e adolescente. Convém observar que, a solicitação para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de veículos, conforme especificados na tabela constante do item 4.1 - Lotes 1, 2 e 3, se faz necessária em razão da participação efetiva do Município de Paranaguá em 08 (oito) eventos estaduais de grande porte para 2017 e parcialmente em 2018, promovidos pela **Secretaria do Esporte e Turismo do Estado do Paraná, conforme descritivo exposto na tabela constante do subitem 2.1.9**.

2.1.1 Necessário Observar que, mesmo havendo previsão de que os eventos serão realizados em municípios limítrofes, ou próximos ao nosso, poderá ocorrer também, a realização de eventos em municípios muito distantes, como já aconteceu nos últimos 3 (três) anos, o que justifica a necessidades de prestação de serviços de transportes em localização diversa à cidade sede da SESPOR.

2.1.2 A prestação de serviços da necessária e pretendida frota adequará às demandas eventuais da SESPOR, de forma econômica mais acessível, flexibilidade e racionalização dos recursos, com custos diretos e indiretos, os quais serão arcados por conta da empresa vencedora, como: despesas com combustível, pedágio, traslados, seguro para os transportados, impostos, diárias de motoristas se houver, dentre outras. A utilização se dará por demanda, unicamente nos momentos em que houver solicitação específica e, apenas, durante o período necessário de doze meses.



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

- 2.1.3 O fundamento **amparado para sustentar a contratação de empresa através do procedimento de Registro de Preço, relacionado com a** estimada quilometragem de 36.800 km, baseou-se nas quilometragens dos municípios mais distantes da SESPOR, pois os locais ainda não foram definidos. Todavia as datas encontram-se no calendário em anexo. Haja vista que deveremos ter o registro de preço, buscando sempre se basear na totalidade de equipes, atletas, técnicos e funcionários em todas as competições que iremos participar, como também, em todas as modalidades e jogos aos quais poderemos nos classificar mediante os resultados obtidos, alcançados nas primeiras etapas. Sabendo que poderemos nos deslocar a distâncias curtas como à Pontal do Paraná, assim como até as mais longínquas, Foz do Iguacu, tendo em vista e reforçando que os locais ainda não foram definidos, devemos realizar o levantamento, sempre, baseando-se nos locais mais distantes do Estado do Paraná, para que não fiquemos cerceados do registro e com viagens a realizar.
- 2.1.4 **Alem da grande necessidade da presença de 06 (seis) veículos em praticamente todos os eventos estabelecidos no calendário de esportes da Secretaria do Esporte e Turismo do Estado do Paraná, um ônibus será utilizado somente para transportar parte dos 140 colchões, em média, alem das bagagens e alimentos não perecíveis que são utilizados pela delegação.**
- 2.1.5 **Destaca-se que, dos eventos mencionados no Calendário ESPORTIVO de eventos do Estado do Paraná 2017 que segue em anexo, e os mesmos serão, provavelmente, para 2.018, esta SESPOR deverá somente amparar viagens aos eventos denominados de JOGOS ABERTOS DO PARANÁ, JOGOS DA JUVENTUDE E JOGOS ABERTOS PARALIMPICOS DO PR. Os Jogos Escolares do Paraná e Jogos Universitários do Paraná, conforme descritos no mencionado calendário no item 2.2, não serão suportados pela SESPOR, exceto quando houver a necessidade de cooperação, para suprir a demanda, em razão de eventuais incidentes que venham a prejudicar o deslocamento dos potenciais atletas do município de Paranaguá aos mencionados eventos.**
- 2.1.6 **Quando houver interesse da SESPOR e da Prefeitura municipal de Paranaguá em amparar a presença de delegações de atletas amadores do nosso município em qualquer evento esportivo, mesmo aos eventos parcialmente excluídos conforme exposto no item acima, será feita a solicitação a empresa ganhadora para a realização da devida prestação de serviços.**
- 2.1.7 Ressaltamos ainda, a desvantagem em adquirir um único veículo ônibus Low Drive 42 lugares, completo, sendo este o compatível quanto aos interesses da SESPOR, pelas razões a seguir:
- a) Se Tomarmos como exemplo a suposta aquisição de um único veículo (ônibus) veremos que, através de pesquisas realizadas no Google – pagina eletrônica do Portal Bus, e tendo como base o ano de fabricação 2014, sendo ele o mais novo encontrado, seu valor de mercado é de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), veremos que é altamente inviável para a SESPOR, em razão deste Órgão necessitar ter a sua disposição 4(quatro) ônibus LD, uma Vam e Um Micro Onibus, em virtude do numero elevado da delegação esportiva de Paranaguá nos eventos, e não um único veículo somente.
  - b) Falta de disponibilidade orçamentária para aquisição de um único veículo somente;
  - c) Há a necessidade em arcar com despesas como diárias com motoristas, abastecimento dentro e fora do município, constantes avarias, reparos mecânicos, reposição de



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

peças, dentre outras, são alguns dos fatores que tornam desfavorável sua aquisição.

2.1.8 TABELA DESCRITIVA relacionada, conforme cópia que segue anexo ao presente termo de referência, do calendário de eventos do Governo do Estado do Paraná – Secretaria do Esporte Turismo:

Nº	Evento	Município	Dias de estada	Nº aprox. de atletas	Nº de Onibus	Nº de Micro	Nº de Van	KM DISTÂNCIA+ A PERCORRER  (ESTIMADO PARA ATÉ 4 VEÍCULOS)
1	Jogos Abertos do PR – Fase Regional – 1ª Etapa	A definir	15/06/17 a 18/06/17	130	4	1	1	4.600
2	Jogos Abertos do PR – Fase Regional – 2ª Etapa	A definir	30/06/17 a 02/07/17	130	4	1	1	4.600
3	Jogos Abertos do PR – Fimal B	A definir	14/09/17 a 21/09/17	100	4	1	1	4.600
4	Jogos Abertos do PR – Final A	A definir	09/11/17 a 19/11/17	80	4	1	1	4.600
5	Jogos da Juventude – Fase Regional	A definir	14/07/17 a 20/07/17	160	4	1	1	4.600
6	Jogos da Juventude – Final B	A definir	24/08/17 a 31/08/17	100	4	1	1	4.600
7	Jogos da Juventude – Final A	A definir	19/10/17 a 29/10/17	100	4	1	1	4.600
8	Jogos Abertos Paralimpico	A definir	01/11/17 a 05/11/17	130	4	1	1	4.600
<b>TOTAL KM</b>								<b>36.800</b>

## 2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

2.2.1 A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de locação de veículos encontra amparo no art.6º, incisoII, da Lei nº 8.666/93 paragrafo 1º, tendo sido disciplinado pela Instrução Normativa nº 02/SLTI-MP, de 30 de abril de 2008, por ser considerado serviço auxiliar, necessário á Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode promover a continuidade de suas atividades.



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

- 2.2.2 A Secretaria de Segurança não tem veículos locados até o momento, mas possui 10 veículo aguardando manutenção, devido a essa situação foi indicado a locação de veículos conforme descrição abaixo.
- 2.2.3 A locação dos veículos é de suma importância para o atendimento contínuo aos munícipes, que necessitam do serviço da Guarda Civil Municipal mais atuante, inibindo as ações ilícitas e prestando assistência aos munícipes em situações adversas, nas questões de segurança e na fiscalização do trânsito. Com a locação de veículos, vamos evitar os transtornos burocráticos inerentes a manutenção, reparo e seguro. Com o aumento da demanda de serviços e atividades da Guarda Civil Municipal, foi verificado nos últimos anos que a frota da SEMSEG necessita periodicamente de manutenções as quais ocasionam constantes baixas dos veículos, sendo as mesmas deslocadas à Capital para os devidos serviços. A distância ocasiona demora e deficiência no pronto atendimento do serviço. O suporte de novos veículos locados à frota já existente para a realização de suas tarefas precípuas, dará um avanço significativo à qualidade dos serviços de segurança, junto a comunidade e suprirá as deficiências identificadas.
- 2.2.4 A locação de 06 (seis) viaturas será empregada diretamente no Comando da Guarda Civil Municipal, especificamente reforçando a fiscalização de trânsito, no atendimento operacional, na missão da Divisão Marítima e Ambiental e na Ronda Ostensiva Municipal (ROMU).
- 2.2.5 Finalmente, esta contratação também se faz necessária, em face de não dispormos de veículos suficientes para atender às constantes solicitações para apoio a vários eventos, segurança e fiscalização no trânsito da cidade, sendo importante ressaltar que os veículos da Guarda Civil Municipal são designados ao patrulhamento 24 horas, ocasionando um grande desgaste dos veículos em pouco tempo de uso.

#### **2.2.6 SITUAÇÃO ATUAL DAS VIATURAS**

- 2.2.6.1** Nessas áreas contamos atualmente com uma frota de 10 (dez) VTR's, com tempo em média de 04 (quatro) anos. Dessas em operação temos 10 em manutenção.
- a) 02 VTR no Trânsito: encontra-se escalada na área central da cidade atuando na fiscalização, aplicação de notificações, apoio a outros órgãos (Polícia Militar, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros, SAMU, etc.); além de efetuar deslocamentos em todos os bairros da cidade onde houver chamadas para atendimento.
  - b) 06 VTR's operacionais: para fiscalização e apoio aos postos de serviços atendidos pela Guarda Civil Municipal e demais ocorrências de rotina e excepcionais durante os plantões de serviço.
  - c) - 01 VTR alocada à Divisão Marítima e Ambiental: para apoio às fiscalizações preventivas e repressivas aos crimes ambientais e despejos de resíduos sólidos, em todo o território do município de Paranaguá.
  - d) - 01 VTR destinada a ROMU: para atendimento de ocorrências diversas e apoio as demais forças policiais da cidade (Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal).

#### **2.2.7 SITUAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS VTR's FUTURAMENTE**

- 2.2.7.1** Com o emprego de 06 (seis) novas viaturas a cidade será dividida em 08 áreas para atendimento mais localizado, podendo dessa forma dar uma melhor cobertura e resposta mais rápida, potencializando as ações preventivas através de rondas ostensivas e constantes, principalmente nos próprios públicos municipais, bem como no atendimento da população.



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

- 2.2.7.2** Outro fator a ser destacado é que, com a intensificação das rondas nos bairros da cidade, haverá um aumento na sensação de segurança por parte do munícipe, melhorando sua qualidade de vida e, por conseguinte, poderá promover a diminuição do índice de criminalidade em nossa cidade.
- 2.2.7.3** A locação de veículos por órgãos públicos é largamente adotada em todo o Brasil como solução para os problemas de transporte citados abaixo:
- a) Despesas com lataria e pintura:** Os veículos de frota se acidentam em frequência maior, pois estão mais tempo em circulação que os veículos de particulares e, portanto, tem custo de manutenção que vão além do óleo, filtros, lavagem, correias, pastilhas e pneus de uma manutenção de veículo particular. Além disso, quanto mais velha a frota maior a sua manutenção.
  - b) Despesas com IPVA:** seguro obrigatório, seguro de casco e Responsabilidade Civil Facultativa, registro e licenciamento do veículo;
  - c) Despesas com a gestão da frota:** a porcentagem referente ao custo dos funcionários envolvidos na manutenção, no controle de documentos, controle de multas, controle de sinistros, elaboração de execução de licitações, despesas jurídicas em acidente de trânsito, transporte e guinchos, etc.
  - d) Depreciação do veículo:** Os veículos de frota por terem uso mais intenso sofrem maior depreciação, sendo vendidos por valores inferiores aos particulares. Além disso, empresa e órgãos públicos fazem exigência quanto a cor (normalmente branca) e a colocação de adesivos ou pinturas que mancham a pintura após longos períodos de exposição às intempéries, bem como instalação de acessórios como rádios de comunicação, engates e giroflex que invariavelmente danificam lataria e pinturas originais.
  - e) Veículos reserva:** é porcentagem necessário para manter veículos reserva de mesmas características disponíveis para substituição imediata dos titulares em caso de avarias, problemas mecânicos ou indisponibilidade momentâneas. Portanto, há um custo sobre esse veículos que não são utilizados de maneira integral mas que existem e são necessários.
  - f) Assistência 24 horas:** para panes e acidentes.
  - g) Impostos:** Quanto a locadora exerce sua atividade ela paga impostos diretos e indiretos, e esses são repassados no custo e obviamente são pagos pelo contratante, sejam eles privados ou públicos;
  - h) No caso da locação para órgãos públicos** há a necessidade de se submeter às regras da Lei 8.666/93 onde se prevê, entre outras coisas, a possibilidade da Administração ampliar ou reduzir o contrato em até 25% sem prévio aviso, o que pode resultar em grandes prejuízos para a locadora no caso de redução/devolução de parte da frota antes do fim do prazo contratual. Quando a frota é própria não existe essa flexibilidade.
- 2.2.8 PLANILHA DE GASTOS COM VEÍCULO PRÓPRIO DA ADMINISTRAÇÃO(Dados de 2015 referente a última aquisição de veículo Picape grande cabine dupla)**
- a) Veículo tipo Picape 4x4, cabine dupla: Valor do veículo:** R\$ 161.300,00 (Preço baseado no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2014 REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2014)
  - b) Manutenção realizada no período de 2016:** R\$ 4.585,00 (Quatro mil quinhentos e oitenta e cinco reais) - 05 manutenções anual em garantia. **OBS: O tempo médio para execução do processo 02 meses cada manutenção.**



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

**c) SEGURO DE VEICULO no período de 2016: R\$ 5.508,32 (Cinco mil e quinhentos e oito reais e trinta e dois centavos)**

AQUISIÇÃO	MANUTENÇÃO	SEGURO VEICULO	DO	TOTAL ANUAL
R\$161.300,00	R\$ 4.585,00	R\$5.508,32		<b>R\$ 171.393,32</b>

**2.2.9 LOCAÇÃO DE VEICULO (cotações de 2017)**

**2.2.9.1** Valor máximo estimado em **R\$146. 892,00** (cento e quarenta e seis mil e oitocentos e noventa e dois reais).

**2.2.9.2** O contrato de prestação de Serviços de Locação de Veículos, consta com assistência 24 horas, incluindo seguro contra roubo, furto, colisão e incêndio, proteção de danos pessoais aos ocupantes e a terceiro, proteção de danos materiais causados a bens de terceiros, carro reserva quando necessário, sem franquia, quilometragem livre, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança.

**2.2.10 CONCLUSÃO**

**2.2.10.1** Conforme demonstrativo baseado nos preços praticados no ano de 2015/2016 em uma aquisição de veículo com manutenção e seguro no valor de **R\$ 171.393,32** (cento e setenta e um mil e trezentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos) sendo que o período médio para realizar a manutenção foi de 02 meses. (VEICULO PARADADO PÁTIO DA SEMSEG AGUARDANDO LIBERAÇÃO DE MANUTENÇÃO PARA CONTINUAR O PATRULHAMENTO E NÃO PERDER A GARANTIA DE FÁBRICA CONFORME MANUAL DO VEICULO).

**2.2.10.2** Sendo assim o valor máximo praticado na cotação de preços no ano de 2017 **R\$146 892,00** (cento e quarenta e seis mil e oitocentos e noventa e dois reais) com todo os serviços inclusos citados acima, economia aos cofres públicos e uma segurança continua para os municípios.

**3 DO ENQUADRAMENTO DE BEM COMUM**

3.1 Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da lei nº 10.520 de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000, e do decreto 5.450 de 2005.

**4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E VALORES**

LOTE	UNID.	CÓDIGO	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)
<b>01</b>	KM	47935	9800	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO VAN, CAPACIDADE DE 19 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.	R\$ 3,82	R\$ 37.436,00
<b>02</b>	KM	47396	12000	LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 27	R\$ 6,65	R\$ 79.800,00



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

				PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.		
<b>03</b>	KM	47937	15000	LOCAÇÃO DE ONIBUS LD-SEMI-LEITO LOW DRIVE, CAPACIDADE MÁXIMA DE 44 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, POLTRONAS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD, TOALETE A BORDO.	R\$ 8,90	R\$ 133.500,00
<b>04</b>	SERVIÇO (MÊS)	45939	24	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS STATION WAGON OU SUV 1.6 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL	R\$ 7.431,74	R\$ 178.361,76
<b>05</b>	SERVIÇO (MÊS)	48021	48	LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS MODELO PICAPE 4X2 CABINE DUPLA OU SUPERIOR COM SELA, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL	R\$ 12.241,00	R\$ 587.568,00

4.1.1 Os quantitativos apresentados são apenas uma referência estimativa do que poderão ser solicitados pelos órgãos entidades participantes do Registro de Preço, sendo as quantidades contratadas definidas em função de cada demanda.

#### 4.2 DOS QUANTITATIVOS DE LICITAÇÕES ANTERIORES

4.2.1 A SESPOR passou a existir no presente exercício de 2017, impossibilitando a realização de qualquer comparativo de valores aplicados no mercado uma vez que não iniciou processos licitatórios anteriormente.

### 5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, EXECUÇÃO E GARANTIA DO VEÍCULO

#### 5.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

##### 5.1.1 EXECUÇÃO

5.1.1.1 O serviço objeto da Ata de Registro de Preços deverá ser executado de acordo com as solicitações realizadas pela SESPOR.

5.1.1.2 O serviço será demandado por meio de Ordem de Serviço com antecedência de 12 (doze) horas em relação ao evento.

5.1.1.3 O veículo disponibilizado para a execução do serviço objeto da Ata de Registro de Preços deverá obedecer aos parâmetros mínimos exigidos no Instrumento Convocatório.

5.1.1.4 O motorista deve seguir as determinações do Gestor da Ata de Registro de Preços, que terá controle sobre o itinerário, os horários e as pessoas a serem transportadas.

##### 5.1.2 LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



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

- 5.1.2.1 Os eventos promovidos pela SESPOR, em razão de suas próprias características, assim como da necessidade/disponibilidade do respectivo público-alvo, serão realizados em Paranaguá. E ainda, ficará o município representado, através da SESPOR, nos eventos Esportivos promovidos pela Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná, em todo o Estado, conforme Calendário Esportivo 2017.
- 5.1.2.2 Como as demandas fora do município serão periódicas, e caso ocorra sinistros, ou ocorrências de pane mecânica ou elétrica com necessidade de remoção do veículo, deverá a empresa ganhadora encaminhar ao local do incidente outro(s) veículo(s) para socorrer seus utilitários e permanecer com os mesmos até o final do evento esportivo.
- 5.1.2.3 Os eventos esportivos do Paraná, conforme enumerados no Calendário de Eventos Esportivos da Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná, que segue em anexo, terão ainda lugares/Municípios a serem definidos.
- 5.1.3 VEÍCULOS
- 5.1.3.1 A locação dos veículos dar-se-á por diária, de 10 (dez) horas.
- 5.1.3.2 O máximo estimado de quilômetros a ser percorrido será de 36.800 km. Não devendo exceder o limite estabelecido, exceto através de termo aditivo.
- 5.1.3.3 O princípio observado para preferência pelo registro de preço, em relação à estimada quilometragem mencionada no item anterior, baseou-se nas quilometragens dos municípios mais distantes da SESPOR, pois os locais ainda não foram definidos, porém, as datas encontram-se no calendário em anexo. Haja vista que deveremos ter o registro de preço, buscando sempre se basear na totalidade de equipes, atletas, técnicos e funcionários em todas as competições que iremos participar, como também, em todas as modalidades e jogos a qual poderemos nos classificar mediante aos resultados obtidos, alcançados nas primeiras etapas. Sabendo que poderemos nos deslocar em distâncias curtas como a Pontal do Paraná até as mais longínquas, como Foz do Iguaçu, tendo em vista que os locais ainda não foram definidos, devemos realizar o levantamento, sempre, baseando-se nos locais mais distantes do Estado do Paraná, para que não fiquemos cerceados do registro e com viagens a realizar.
- 5.1.3.4 Não haverá impedimento quanto à transferência de quilômetros estabelecidos, de um modelo de veículo para o outro, quando for de interesse da SESPOR.
- 5.1.3.5 Os veículos devem atender às especificações abaixo:
- 5.1.3.5.1 Locação de veículo do tipo VAN, capacidade 19 passageiros, com motorista, combustível, ar condicionado, assentos estofados individuais, reclináveis e com cinto de segurança, som ambiente DVD.



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

- 5.1.3.5.2 Locação de MICRO-ONIBUS, capacidade de no mínimo 27 passageiros, com motorista, combustível, ar condicionado, assentos estofados individuais, reclináveis e com cinto de segurança, som ambiente DVD.
- 5.1.3.5.3 Locação de ONIBUS LD-SEMI-LEITO Low Drive, Capacidade máxima para 44 passageiros, com motorista, combustível, ar condicionado, poltronas estofadas individuais, reclináveis e com cinto de segurança, som ambiente DVD e toailete a bordo.
- 5.1.3.6 Os veículos ofertados deverão ter, no máximo 5(cinco) anos de fabricação e estarem em perfeito estado de conservação e limpeza, atendendo às normas de segurança estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
- 5.1.3.7 O veículo solicitado pela SESPOR, deverá ser apresentado no Órgão mencionado, previamente informado, com toda a documentação regular, com todos os equipamentos de segurança e obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito e com o tanque de combustível cheio.
- 5.1.3.8 O veículo que apresentar defeito, ou sofrer acidente, furto, roubo, incêndio ou outro problema, que impossibilite sua utilização, deverá ser substituído no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 5.1.3.9 Finda cada operação, a devolução do veículo à empresa será automática, além de não haver a necessidade de vistoria para devolução, uma vez que o veículo será conduzido por pessoa indicada pela empresa, que deterá a posse permanente do veículo, mesmo atuando em nome da SESPOR.
- 5.1.3.10 Os motoristas da empresa deverão possuir categoria de habilitação exigida para cada tipo de veículo;
- 5.1.3.11 A solicitação do veículo se dará pelo Gestor da Ata de Registro de Preços por meio de Ordem de Serviço, cujo **MODELO II** deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas da data para a efetiva utilização dos veículos.

## 5.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

### 5.2.1 Descrição dos veículos:

5.2.1.1 Os proponentes deverão formular suas propostas sempre tendo em vista a disponibilização de 06 (seis) veículos automotores, sendo:

5.2.1.1.1 02 (dois) Veículos Station Wagon ou SUV 1.6 ou Superior;

- I. Veículo modelo Station Wagon ou SUV 1.6 ou superior, plotagem padrão da guarda civil municipal, cor branca, motor com no mínimo 104 CV, zero quilometro, ano e modelo 2017 ou superior, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros, câmbio manual com 5 (cinco) Marchas e 01(uma) ré; direção hidráulica ou elétrica; vidro elétrico dianteiro e traseiro, trava-elétrica, potência mínima de 104 cilindradas, dotado de ar condicionado integrado frio e quente; estofamento em couro; freio ABS nas quatro rodas; barras de proteção lateral, com sistema de proteção de impacto frontal (air bag duplo) e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito. Aplicação de película escura nos vidros: Dianteiros: 75%, Laterais dianteiros: 70%, Laterais traseiro: 50% e vidro traseiro: 50%.



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

II. Equipamentos sinalizadores acústicos visuais e dispositivos luminosos do veículo.

a) Sinalizador Visual

Conjunto luminoso principal, constituído por barra sinalizadora com formato em arco ou similar, dotada de cúpula injetada em policarbonato na cor vermelho e azul (módulo único com lente inteiriça), resistente a impactos e descoloração, com tratamento UV, a ser fixada no teto do veículo por meio de base confeccionada em alumínio extrudado na cor preto.

Fonte luminosa composta por módulos de LED, próprios para iluminação, na cor vermelha rubi e azul, distribuídos de forma a permitir total visualização em ângulos de 360°, sem que haja pontos cegos de luminosidade.

Conjunto luminoso secundário, constituído por, no mínimo, 06 (seis) módulos sinalizadores com no mínimo 4 (quatro) Leds de 1 "WATS" cada, sendo 03(três) na cor vermelha e 03(três) na cor azul, posicionando 04(quatro), sendo 02 (dois) azuis e 02 (dois) vermelhos, na grade frontal do veículo e 02 (dois)módulos, sendo 01 (um)vermelho e 01(um)azul, fixados na traseira do veículo na parte superior, o qual deverá produzir lampejos luminosos de altíssima frequência sincronizados entre si, que possa ser acionado em conjunto com o sistema de sinalização principal.

Deverá ser instalado sistema de lâmpadas estroboscópicas, integrando nos faróis dianteiros e lanternas traseiras, o qual deverá produzir lampejos luminosos de altíssima frequência, sincronizados entre si.

Projeto Aerodinâmico permitindo visibilidade 360°.

O sistema de controle do sinalizador visual e sirene deverão ser únicos, permitindo o funcionamento independente de ambos.

O conjunto sinalizador visual deverá ser controlado por controle central único, dotado de micro processador ou micro controlador, que permita a geração de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferior a 450 FPM, o circuito eletrônico deverá gerenciar a corrente elétrica aplicada nos Leds através de PWM (Pulse Width Modulador), o PWM deverá garantir também a intensidade luminosa dos leds, mesmo que o veículo esteja desligado ou em baixa rotação, garantindo assim a eficiência luminosa e a vida útil dos leds.

b) Sinalizador Acústico

O sinalizador deverá possuir:

04 (quatro) TONS, Amplificador de pelo menos 100 W RMS de potência; Sistema de megafone com ajuste de ganho e potência mínima de 300W RMS;

Rádio comunicação: estação móvel digital, composta por um transceptor móvel analógico/digital VHF/ FM que será composto por 01 equipamento rádio transmissor-receptor, 01 microfone de mão com tecla PTT e cabo espiralado, 01 kit de instalação (suporte de fixação do rádio; suporte de descanso do microfone de mão, cabo de alimentação com fusível e porta-fusível de proteção e demais materiais necessários para a perfeita instalação) e 01 antena de GPS, compatíveis e interoperáveis em todas as suas funções com os atuais sistemas a serem utilizados pela Guarda Municipal de Paranaguá, sintonizados na frequência utilizada pela Guarda Civil Municipal.

5.2.1.1.2 04 (quatro) Veículo tipo Picape 4x2 ou superior;

- I. Cabine dupla; cor branca;0 km com modelo no mínimo correspondente à data da emissão da nota fiscal;quatro portas;plotagem padrão da guarda civil municipal, cor branca, cabine dupla; lanterna de neblina; com ar condicionado, trio elétrico e alarme; bancos dianteiros e traseiros de couro; capacidade para 05 passageiros; freios ABS nas 04(quatro) rodas;GPS integrado; engate para reboque;Capacidade mínima do tanque de combustível: 59 litros;O veículo deverá vir plotado e acompanhado com sinalizador acústico visual fixo; banco do motorista com regulagem de altura, banco traseiro bipartido 60/40 e rebatível. Motorização mínima: 1.740 cilindradas (cm3); combustível: Diesel; rodas no mínimo: 17" polegadas, liga leve; pneus no mínimo: 245/65 R17. Bateria mínima: 80 Ah de 12v, compatível com o consumo de energia de todos os acessórios elétricos e eletrônicos, fixada em compartimento específico, projetado para suportar



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

possíveis vazamentos e vibrações externas; direção hidráulica ou elétrica; Transmissão: automática;

Adaptação do veículo

Protetor de Carter e câmbio;

Revestimento do piso original do compartimento de motorista e passageiro em material de vinil (PVC) na cor preta;

Piso revestido em material resistente, não absorvente e lavável, na cor preta;

Tapetes de borracha antiderrapante, no assoalho dianteiro e traseiro do veículo na cor preta;

Aplicação de película escura nos vidros: Dianteiros: 75%, Laterais dianteiros: 70%, Laterais traseiro: 50% e vidro traseiro : 50%.

Para-choque dianteiro com reforço acessório tubular quebra-mato (conhecido como para-choque de impulsão), em toda extensão, com suporte devidamente posicionado para faróis 02 de neblina. Adaptador inversor de 12V para uso de materiais elétricos quando distante da rede elétrica.

II. Equipamentos sinalizadores acústicos visuais e dispositivos luminosos do veículo.

a) Sinalizador Visual

Conjunto luminoso principal, constituído por barra sinalizadora com formato em arco ou similar, dotada de cúpula injetada em policarbonato na cor vermelho e azul (módulo único com lente inteira), resistente a impactos e descoloração, com tratamento UV, a ser fixada no teto do veículo por meio de base confeccionada em alumínio extrudado na cor preto.

Fonte luminosa composta por módulos de LED, próprios para iluminação, na cor vermelha rubi e azul, distribuídos de forma a permitir total visualização em ângulos de 360°, sem que haja pontos cegos de luminosidade.

Conjunto luminoso secundário, constituído por, no mínimo, 06 (seis) módulos sinalizadores com no mínimo 4 (quatro) Leds de 1 "WATS" cada, sendo 03(três) na cor vermelho e 03(três) na cor azul, posicionando 04(quatro), 02 (dois) azul e 02 (dois) vermelho, na grade frontal do veículo e 02 (dois) módulos sendo 01 (um) vermelho e 01(um) azul fixados na traseira do veículo na parte superior, o qual deverá produzir lampejos luminosos de altíssima frequência, sincronizadas entre si, que possa ser acionado em conjunto com o sistema de sinalização principal. Deverá ser instalado sistema de lâmpadas estroboscópicas integrando nos faróis dianteiros e lanternas traseiras, o qual deverá produzir lampejos luminosos de altíssima frequência, sincronizados entre si. Projeto Aerodinâmico permitindo visibilidade 360°. O sistema de controle do sinalizador visual e sirene deverão ser únicos, permitindo o funcionamento independente de ambos. O conjunto sinalizador visual deverá ser controlado por controle central único, dotado de micro processador ou micro controlador, que permita a geração de lampejos luminosos de altíssima frequência com ciclos não inferior a 450 FPM, o circuito eletrônico deverá gerenciar a corrente elétrica aplicada nos leds através de PWM (Pulse Width Modulador), o PWM deverá garantir também a intensidade luminosa dos leds, mesmo que o veículo esteja desligado ou em baixa rotação, garantindo assim a eficiência luminosa e a vida útil dos leds.

b) Sinalizador Acústico

O sinalizador deverá possuir:

04 (quatro) TONS, Amplificador de pelo menos 100 W RMS de potência; Sistema de megafone com ajuste de ganho e potência mínima de 300W RMS.

Compartimento de Cela

A implementação deverá obedecer às normas vigentes, ficando a empresa contratada responsável por qualquer desembaraço burocrático junto aos órgãos de trânsito;

A empresa implementadora deverá ter experiência comprovada na construção do compartimento de cela para veículos automotores e possuir certificados expedidos por entidades oficiais de regulamentação que comprovem elevado conhecimento técnico para a execução do objeto;



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

O compartimento deverá estar localizado na caçamba da veículo sendo 1/3 compartimento de material com acesso lateral e 2/3 cela, com acesso pela porta traseira; capacidade para comportar no mínimo 02 (quatro) detentos;

Assoalho revestido em chapa lavrada de duralumínio com espessura mínima de 2,2mm ou em fibra de vidro, a fim de permitir a lavagem e escoamento de líquidos, através de dois drenos nas extremidades traseiras do compartimento. Que os ajustes do melhor posicionamento da cela para aceite será definido pela contratante, cabendo à contratada apresentar solução em amostra ou projeto;

Revestimento do compartimento em chapa de aço;

Coifas captadoras de ar nas partes superior e lateral do veículo, permitindo maior ventilação dentro do compartimento, construídas de tal forma que não ocorram vazamentos ou infiltrações, bem como mecanismos elétricos de ventilação forçada no teto do compartimento de cela, com tela de proteção controladas da cabine do motorista;

Divisória transversal em aço, entre o compartimento dos agentes e presos, com visores tipo janelas para inspeção;

Rádio comunicação: estação móvel digital, composta por um transceptor móvel analógico/digital VHF/ FM que será composto por 01 equipamento rádio transmissor-receptor, 01 microfone de mão com tecla PTT e cabo espiralado, 01 kit de instalação (suporte de fixação do rádio; suporte de descanso do microfone de mão, cabo de alimentação com fusível e porta-fusível de proteção e demais materiais necessários para a perfeita instalação) e 01 antena de GPS, compatíveis e interoperáveis em todas as suas funções com os atuais sistemas a serem utilizados pela Guarda Municipal de Paranaguá.

#### 5.2.2 DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.2.1 Prestação de Serviços de Locação de Veículos, com assistência 24 horas, incluindo seguro contra roubo, furto, colisão e incêndio, proteção de danos pessoais aos ocupantes e a terceiro, proteção de danos materiais causados a bens de terceiros, carro reserva quando necessário, sem franquias, quilometragem livre, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança.

#### 5.2.3 DOS VEÍCULOS

5.2.3.1 Os veículos deverão ser fornecidos em perfeito estado de segurança, conservação e limpeza, cabendo a SEMSEG a fiscalização;

- a)** Os veículos que não apresentarem condições de segurança, conservação e limpeza adequadas a sua utilização, a critério da SEMSEG ou da fiscalização, ou ainda, em caso de pane ou acidente, quando em serviço, deverão ser substituídos no prazo máximo de 72 (SETENTA E DUAS) horas;
- b)** Nos casos de EXTREMA NECESSIDADE, DEVIDAMENTE COMPROVADA, os veículos poderão ser substituídos, por um prazo de até 15 dias, por veículo similar com no máximo 02(dois) anos de uso, findo os quais deverá a contratada repor um veículo de acordo com as especificações originais do Contrato;
- c)** É vedada a utilização de quaisquer tipos de adesivos, exceto os da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou da própria contratada, que poderão ser afixados nos veículos após aprovação do modelo por cada órgão;
- d)** Os veículos só poderão se apresentar para o serviço com a documentação regularizada, sendo que a cópia da mencionada documentação deverá ser entregue ao Departamento de Transportes e Oficinas - DTO, para cadastramento dos dados. Os documentos referidos são: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, Bilhete de Seguro DP-VAT pago e Imposto de Propriedade de Veículos Automotores pago. Esta exigência aplica-se, também, aos veículos de reserva;



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

- e)** Todas as despesas decorrentes da operação e manutenção da frota, tais como: lubrificação, desgaste devido ao uso, acidente, substituição de peças e pneus, consertos, etc., serão de inteira responsabilidade da contratada;
- f)** A Prefeitura Municipal de Paranaguá fornecerá o combustível para a operação dos veículos;
- g)** Caso haja a necessidade de se encaminhar o veículo até a locadora, e esta seja fora do município de Paranaguá, cabe à contratada à custa com pedágio;
- h)** Em deslocamentos até a contratada para manutenções dos veículos no mesmo dia, devendo o motorista aguardar o reparo à contratada se obriga a pagar a alimentação do mesmo, caso haja uma demora superior a 03 (três) horas;
- i)** A CONTRATADA deverá entregar o(s) veículo(s) deste Pregão em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua assinatura do contrato;
- j)** Os veículos disponibilizados para locação deverão atender às especificações contidas no Termo de Referência, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN E DETRAN-PR;
- k)** A CONTRATADA disponibilizará os veículos conforme a marca e especificações discriminadas em sua proposta;
- l)** A locação dos veículos se dará mediante a disponibilização nas quantidades relacionadas no termo de referência;
- m)** Os veículos deverão ser novos (zero quilômetro) ano e modelo 2017 ou superior, e corresponder às especificações;
- n)** A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos devidamente licenciados no Brasil.
- o)** Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.
- p)** A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA; os demais abastecimentos serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança.
- q)** Os veículos serão objeto de vistoria, anotando-se na "Ficha de Vistoria", fornecida pela CONTRATADA, todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução.
- r)** A CONTRATADA deverá apresentar os veículos no Serviço de Transportes da Guarda Civil Municipal, situado na Rua Tocantins, nº206, bairro Padre Jackson, Paranaguá, PR, no dia e horário marcados para o início das atividades, face à necessidade de vistoria pelos Chefes de Divisão de Manutenção e Transporte;
- s)** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva, aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas;
- t)** Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, filtros de combustível e filtros de ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo;
- u)** Após cada manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá efetuar a lavagem completa do veículo;
- v)** A CONTRATADA deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto roda – pneus, e conferência do alinhamento da direção.
- w)** Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo de 3 mm, sendo que a identificação deste item é feita pela TWI (Thread Wear Indicators);



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

- x)** Os serviços poderão ser executados pela CONTRATADA em sua sede ou em empresa por ela determinada, em qualquer caso, no Paraná;
  - y)** A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os veículos que estejam indisponíveis, seja em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança;
  - z)** As substituições deverão ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Segurança, podendo em situações excepcionais, mediante autorização expressa do gestor do contrato, ocorrer nas dependências da CONTRATADA;
  - aa)** Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado a Secretaria de Segurança o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.
- 
- a)** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto ao departamento da Secretaria Municipal de Segurança, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor;
  - bb)** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação;
  - cc)** A CONTRATADA deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Segurança, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos;
  - dd)** Nos casos em que a Secretaria Municipal de Segurança não for notificado, dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações;
  - ee)** Não caberá a contratante qualquer ônus pela rejeição de serviços ou fornecimentos considerados inadequados pelo gestor.

#### **5.2.4 SITUAÇÃO ATUAL DAS VIATURAS**

5.2.4.1 Nessas áreas contamos atualmente com uma frota de 10 (dez) VTR's, com tempo em média de 04 (quatro) anos. Dessas em operação temos 6 (seis) e 04 (quatro) em manutenção.

- 01 VTR no Trânsito: encontra-se escalada na área central da cidade atuando na fiscalização, aplicação de notificações, apoio a outros órgãos (Polícia Militar, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiro, SAMU, etc.); além de efetuar deslocamentos em todos os bairros da cidade onde houver chamadas para atendimento.

- 03 VTR's operacionais: para fiscalização e apoio aos postos de serviços atendidos pela Guarda Civil Municipal e demais ocorrências de rotina e excepcionais durante os plantões de serviço.

- 01 VTR alocada à Divisão Marítima e Ambiental: para apoio às fiscalizações preventivas e repressivas aos crimes ambientais e despejos de resíduos sólidos, em todo o território do município de Paranaguá.

- 01 VTR destinada a ROMU: para atendimento de ocorrências diversas e apoio as demais forças policiais da cidade (Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal).

#### **5.2.5. SITUAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS VTR's FUTURAMENTE**



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

5.2.5.1 Com o emprego de 06 (seis) novas viaturas a cidade será dividida em 08 áreas para atendimento mais localizado, podendo dessa forma dar uma melhor cobertura e resposta mais rápida, potencializando as ações preventivas através de rondas ostensivas e constantes, principalmente nos próprios públicos municipais, bem como no atendimento da população.

5.2.5.2 Outro fator a ser destacado é que, com a intensificação das rondas nos bairros da cidade, haverá um aumento na sensação de segurança por parte do munícipe, melhorando sua qualidade de vida e, por conseguinte, poderá promover a diminuição do índice de criminalidade em nossa cidade.

## **6 PRAZO, LOCAL E OUTRAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 6.1 Os veículos (Van, Micro onibus e ônibus semi-leito) serão entregues ou encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes (SESPOR), situado a rua João Estevão, s/nº, bairro Ponta do Caju, CEP: 83.203-020, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, em horários conforme estabelecido pela Secretaria Requisitante;
- 6.2 A solicitação do veículo pela SESPOR se dará pelo Gestor da Ata de Registro de Preços por meio de Ordem de Serviço, cujo **MODELO II** deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas da data para a efetiva utilização dos veículo.
- 6.3 Os veículos serão recebidos provisoriamente, pelo menos, uma hora antes do horário previsto para início do atendimento à SESPOR, para ser realizada uma vistoria, a fim de verificar sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 6.4 Nos eventos, promovidos pela SESPOR, ou promovidos pela Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná, deverá ser feito um relatório de vistoria de saída e de chegada ao destino, por membro designado pela administração municipal, previamente indicado.
- 6.5 Na hipótese de ser verificada a impropriedade, ou irregularidade de qualquer item do veículo, o mesmo será rejeitado pela SESPOR, sendo a empresa obrigada a proceder à sua substituição imediata.
- 6.6 A vistoria dos veículos pela SESPOR será objetiva e verificará os itens listados no **MODELO I** deste Termo de Referência;
- 6.7 Os veículos para SESPOR deverão ter no máximo até 5 (cinco) anos de fabricação e corresponder às especificações;
- 6.8 Confirmada as especificações técnicas neste Termo de Referência, a SESPOR aceitará o veículo.
- 6.9 A entrega do(s) veículo(s) deverá(ão) ser efetuada(s) na Rua Tocantins nº 206, Padre Jackson, Paranaguá - Paraná no horário das 08h às 11h e das 14:00h às 17h, nos dias úteis, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelos telefones (41) 3420-2720.
- 6.10 Entregar o objeto da presente licitação à SEMSEG, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos** após recebimento da Nota de Empenho.



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

6.11 Os veículos para SEMSEG deverão ser novos (zero quilômetro) ano e modelo 2017 ou superior, e corresponder às especificações;

6.12 Confirmada as especificações técnicas neste Termo de Referência, a SEMSEG aceitará o veículo.

## **7 CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS - SESPOR**

7.1 A remuneração devida variará segundo a quantidade de veículos disponibilizados, a carga horária dos motoristas, independentemente de serem, ou não, acionados e, pela extensão total dos trechos cumpridos, origem/destino e destino/origem, durante uma diária compreendida do local final de origem ou destino, que excederem à franquia, exceto trajeto normal de viagem, sem ônus para a contratante, de 150 km/dia.

7.2 O valor por quilômetros rodados a ser cobrado por veículo, quando convocada a empresa para empreender viagens, deverá iniciar a cobrança no local onde se encontra a Secretaria Municipal de Esportes de Paranaguá.

7.3 O preço registrado poderá ser revisto, em virtude de eventual redução daqueles praticados no mercado, demonstrado por meio de pesquisa.

7.4 Quando o preço cotado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SESPOR deverá convocar a empresa para negociar a redução do preço, de forma a adequá-lo ao, inicialmente, registrado.

7.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e, a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a SESPOR poderá acolher o pedido, sem aplicação de penalidade, mediante a confirmação da veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento seja apresentado antes da expedição da solicitação de serviço.

## **8 PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

## **9 GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL**

9.1. Não será exigido.

## **10 RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

10.1 O recebimento e a aceitação do serviço obedecerão, no que couber, ao disposto no Art. 73, Incisos I e II e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93, observando-se que:

10.2 O recebimento do serviço ocorrerá após o término do evento, através de Atesto na Nota Fiscal de Cobrança.

10.3 O pagamento será efetuado por evento atendido, após o recebimento definitivo. Este caracterizar-se-á pelo Atesto na Nota Fiscal de Cobrança, que ficara a cargo do Gestor designado para este fim. Após o atesto do recebimento definitivo, o crédito será realizado em conta corrente bancária, através de ordem bancária, a qual será emitida até o décimo dia útil. Na Nota Fiscal de cobrança, deverá constar o número da conta corrente, o nome do banco e o código da agência da empresa.



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

- 10.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação que for imposta a empresa, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 10.5 O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 173/2017, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.
- 10.6 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.
- 10.7 As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícia.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência nas condições e prazos estipulados.
- 11.2 Atender as solicitações de serviço enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução.
- 11.3 Colocar os veículos e motoristas à disposição da SESPOR, impreterivelmente, nos horários e dias solicitados.
- 11.4 Disponibilizar os veículos e os motoristas durante todo o tempo solicitado pela SESPOR, substituindo os motoristas, que atingirem o tempo máximo de diária, sem prejudicar a continuidade do serviço.
- 11.5 Manter a propriedade e posse direta do veículo, a qual não é, de forma alguma, transferida para a SESPOR.
- 11.6 Apresentar os motoristas devidamente trajados (calça social, camisa social, paletó, gravata e sapato social) e com identificação;
- 11.7 Fornecer uma relação nominal, com cópia da CNH, dos motoristas escalados para a prestação do serviço, no período de até 2 (duas) horas após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- 11.8 Substituir, imediatamente, o veículo que, durante a prestação do serviço, apresentar defeito mecânico e/ou elétrico;
- 11.9 Substituir qualquer motorista cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela SESPOR.



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

- 11.10 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua formalização, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação das Secretarias Requisitantes.
- 11.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação das Secretarias Requisitantes.
- 11.12 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da SESPOR, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 11.13 Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Órgão Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização, ou do acompanhamento realizado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.
- 11.14 Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelas Secretarias Requisitantes, atendendo, prontamente, suas observações e exigências.
- 11.15 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços nela incluída a alimentação dos motoristas, despesas com pedágios, avaria dos veículos, manutenção, abastecimento dos veículos e afins.
- 11.16 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- 11.17 Atender ao SESPOR, por meio de telefone celular, mesmo fora do horário comercial, possibilitando efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação do serviço, dando suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente.
- 11.18 Providenciar a cobertura secundária contra roubo, furto ou dano sobre o seu veículo.
- 11.19 Comunicar, imediatamente, ao SESPOR qualquer anormalidade verificada durante a prestação do serviço.

**12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1 Promover, por intermédio do Gestor designado, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas, comunicando à empresa a ocorrência de qualquer fato que exija medida corretiva.
- 12.1 Permitir à empresa o acesso aos locais para a execução do objeto, fornecendo-lhe as condições necessárias para tanto, bem como as informações imprescindíveis para a execução do serviço.
- 12.2 Informar a empresa os atos que possam interferir, direta ou indiretamente, nos serviços prestados.
- 12.3 Indicar seus representantes para fins de fiscalização, contato e demais providências inerentes à execução do serviço.
- 12.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, com vistas ao seu perfeito desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à Secretaria de Administração a ocorrência de qualquer fato que exija medida corretiva.



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

- 12.5 Encaminhar a solicitação de veículo com, pelo menos, 12 (doze) horas de antecedência, discriminando o tipo de veículo, local de apresentação do motorista, período de execução do serviço e outras informações necessárias e relevantes.
- 12.6 Cumprir os prazos estabelecidos e outros que venham a ser estipulados na Ata de Registro de Preços.
- 12.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado pela empresa em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 12.8 Exigir da empresa, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas na Ata de Registro de Preços.
- 12.9 Cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços.
- 12.10 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 12.11 Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 12.12 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente e competente para que o serviço tenha desempenho favorável.
- 12.13 Verificar a regularidade fiscal da Contratada antes de cada pagamento.

### **13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 13.1 Atestado de Capacidade Técnica, que comprove já ter realizado os serviços da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão e desempenho da atividade pertinente e compatível para execução de serviços objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o endereço e o telefone do atestador ou qualquer outra forma que possibilite o contato com o mesmo.

### **14 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 14.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- 14.2 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 8666/93 e suas alterações.
- 14.3 A licitação deverá ser julgada pelo menor preço por lote.

### **15 PENALIDADES**

- 15.1 A contratada, em caso de inadimplência, observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos da lei, ficará sujeita, isolada ou cumulativamente, às penalidades previstas no Instrumento Convocatório.
- 15.2 ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha ocorrido.
- 15.3 MULTA – Para efeito de aplicação de multa, sugere-se que as infrações sejam atribuídos graus, que tem a correspondência com porcentagem do valor total da Ata de Registro de Preços, conforme a seguinte tabela:

<b>GRAU</b>	<b>VALOR</b>
1	0,1%



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

2	0,2%
3	0,3%
4	0,4%
5	0,8%

<b>I</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
A	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas, ou prevista em lei, para as quais não se comine outra penalidade.	1
B	Comunicar ocorrências anormais, por ocorrências	2
C	Mencionar na comunicação referida no item anterior, circunstancia relevante, por ocorrência.	2
D	Substituir o motorista por solicitação fundamentada do Contratante, por motorista por dia	3
E	Observar as determinações do Contratante quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios da SESPOR, por ocorrência.	2
F	Cumprir orientação do Contratante quanto à execução dos serviços, por ocorrência.	3
G	Fornecer a relação nominal dos motoristas escalados, por ocorrência	2
H	Manter, em serviço, motorista sem identificação, por motorista e por dia	1
I	Substituir veículo considerado impróprio ou irregular, no todo ou em parte, pela área técnica requisitante, quando do seu recebimento	5
J	Substituir veículo impossibilitado durante a prestação do serviço	5
K	Apresentar os veículos solicitados no horário estipulado	5
L	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual	2
M	Colaborar com a fiscalização efetuada pelo contratante	2
N	Providenciar a cobertura securitária contra roubo, furto ou dano sobre o seu veículo	5
<b>II</b>	<b>CONSIDERA-SE INFRAÇÃO CONTRATUAL PASSÍVEL DE MULTA, SEM PREJUÍZO DAS COMINAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:</b>	
A	Manter motorista em serviço além da jornada normal de trabalho, ou de prorrogação autorizada em lei, por dia/empregado	3
B	Deixar de cumprir exigências relativas à higiene e segurança no trabalho, por ocorrência.	2
C	Permitir que o motorista se apresente com traje sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso.	1

## 16 CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente Licitação será realizada pela Comissão de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o serviço, e por consequência não será autorizado o pagamento ao Contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do Edital e do contrato;

16.2. As Secretarias Requisitantes fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados os requisitos e demais especificações nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução dos serviços que,



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

não forem considerados satisfatórios e determinar a Licitante a substituição dos serviços ou correção de irregularidades;

16.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle para a execução do contrato, e será indicado através do processo administrativo para formalização contratual;

16.4. 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 prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

**17 MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

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

**18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**18.1** A disciplina das infrações e sanções administrativa aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

**19 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**  
 Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central  
 Comissão Permanente de Licitação – CPL

LOTE	UNID.	CÓDIGO	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SUPREMA VANS TRANSP. EXEC. LTDA 00.163.074/0001-49 (R\$)	MSZ TRANSP. LTDA 07.300.373/0001-27 (R\$)	ANATUR TRANSP. E LOCAÇÕES LTDA ME 11.515.247/0001-67 (R\$)	SANCAIAMA LOC.DE VEIC.LTDA 05.605.742/0001-64 (R\$)	RODRIGUES E SCHULTZ LOC. DE VEIC. LTDA ME 22.576.636/0001-19 (R\$)	HALAUTUR TRANSP. LTDA ME 04.433.012/0001-60 (R\$)	PREÇO MÉDIO ESTIMADO (R\$)	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)
01	KM	47935	9800	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO VAN, CAPACIDADE DE 19 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.	3,80	3,90	3,75				R\$ 3,82	R\$ 37.436,00
02	KM	47396	12000	LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 27 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, ASSENTOS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD.	6,66	6,75	6,55				R\$ 6,65	R\$ 79.800,00
03	KM	47937	15000	LOCAÇÃO DE ONIBUS LD-SEMI-LEITO LOW DRIVE, CAPACIDADE MÁXIMA DE 44 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COMBUSTÍVEL, AR CONDICIONADO, POLTRONAS ESTOFADOS INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS E COM CINTO DE SEGURANÇA, SOM AMBIENTE DVD, TOALETE A BORDO.	8,90	8,95	8,85				R\$ 8,90	R\$ 133.500,00
04	SERVIÇO (MÊS)	45939	24	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS STATION WAGON OU SUV 1.6 OU SUPERIOR, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL				6.900,00	7.500,00	7.895,21	R\$ 7.431,74	R\$ 178.361,76
05	SERVIÇO (MÊS)	48021	48	LOCAÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS MODELO PICAPE 4X2 CABINE DUPLA OU SUPERIOR COM SELA, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL				11.900,00	12.200,00	12.623,00	R\$ 12.241,00	R\$ 587.568,00
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (R\$)</b>												<b>1.016.665,76</b>



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**MODELO I**  
**MODELO CHECK LIST –TERMO DE REPERENCIA**

CHECK LIST DO VEÍCULO PLACA: \_\_\_\_\_ MARCA/MODELO: \_\_\_\_\_  
ANO/MODELO: \_\_\_\_\_ KM INICIAL: \_\_\_\_\_  
KM FINAL: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	CONDIÇÕES/FUNCIONAMENTO/CONSERVAÇÃO				COMENTÁRIOS
01	buzina	funcionando	Não funciona			
02	cindo de segurança	Funcionando	Não funciona			
03	quebra sol	Funcionando	Não funciona			
04	Retrovisor interno	Funcionando	Não funciona	Trincado		
05	Retrovisor direito/esquerdo	Funcionando	Não funciona	Trincado		
06	Limpador de para-brisa	Funcionando	Não funciona			
07	Limpador de para-brisa traseiro	Funcionando	Não funciona			
08	Farol baixo	Funcionando	Não funciona			
09	Farol alto	Funcionando	Não funciona			
10	Lanterna	Funcionando	Não funciona			
11	Luz de freio	Funcionando	Não funciona			
12	Luz de ré	Funcionando	Não funciona			
13	Luz de placa	Funcionando	Não funciona			
14	Luzes do painel	Funcionando	Não funciona			
15	Seta direita/esquerda	Funcionando	Não funciona			
16	Pisca alerta	Funcionando	Não funciona			
17	Luz interna	Funcionando	Não funciona			
18	Velocímetro/tacógrafo	Funcionando	Não funciona			
18	Velocímetro/tacógrafo	Funcionando	Não funciona			
19	Freios	Funcionando	Não funciona			
20	Macacos	Funcionando	Não funciona			
21	Chave de roda	Ok				
22	Triângulo de sinalização	Ok				
23	Extintor de incêndio	Em dia	Vencido			
24	Portas - travas	Funcionando	Não funciona			
25	Alarme	Funcionando	Não funciona			
26	Fechamento de janelas	Funcionando	Não funciona			
27	Para-brisa	Normal	trincado			
28	Óleo do motor	Em dia	Vencido	Complemen- tar		
29	Óleo de freio	No nível	Completar			
30	Nível da água do radiador	No nivel	Completar			
31	Pneus (estado-calibragem)	Bom	Ruim	Calibrado	Desca- librado	



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

32	Pneu reserva (estepe)	Bom	Ruim	Calibrado	Descalibrado	
33	Bancos/acentos	Bom	Ruim			
34	Para-choque dianteiro	Normal	Riscado	Amassado	Trincado	
35	Para-choque traseiro	Normal	Riscado	Amassado	Trincado	
36	Lataria	Normal	Riscado	amassado		
37	documentação	Em dia	Vencido			

Dados do condutor

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura do motorista: \_\_\_\_\_

Habilitação: ( ) Em dia.      ( ) Vencida.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .                      Hora: \_\_\_\_\_

Assinatura do Designado pela SESPOR

-----



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**MODELO II**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Secretaria Municipal de Esportes - Prefeitura Municipal de Paranaguá</b>			
<b>Ordem de serviço _____/_____/_____</b>			
Contrato n° _____		Data: ____/____/____ às _____h	
Período de atendimento _____			
Nome do evento _____			
<b>Serviços solicitados</b>			
Item	Tipo de veículo	Quantidade simultânea de veículos	Quantidade estimada de diárias
1	Tipo – Van		
2	Tipo – Micro-ônibus		
3	Tipo - Ônibus		
total			
Obs: _____			
Data/hora do recebimento: ____/____/____			
Data/hora do término do serviço: ____/____/____ às _____h			
Serviço(s) executado(s)			
Proposta da empresa: _____		SESPOR _____	



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO II**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 11.990/2017

Pregão Eletrônico nº 039/2017 – Registro de Preços nº 030/2017

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Elias Roque, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 039/2017, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 943/2006, 1.017/2013, 173/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta de preços, originária do Pregão Eletrônico nº 039/2017, desta Ata de Registro de Preços que consiste no Resumo Final da Licitação.

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por uma ou mais dentre as dotações orçamentárias da Secretaria solicitante para o ano de 2017, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) Lote(s) \_\_\_\_\_ constante(s) da proposta apresentada no Pregão



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Eletrônico nº \_\_\_\_/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor/comissão de recebimento, acompanhada, obrigatoriamente, de nota fiscal emitida por meio eletrônico.

3.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de nota fiscal, em duas vias, com requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993 e recebimento da nota de empenho.

3.5. A entrega do serviço objeto, por parte da contratada, não poderá estar vinculada a débitos anteriores, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. Cumprir a presente Ata de Registro de Preços conforme disposições nela constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2. Cumprir integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços.

5.3. Executar os serviços conforme descrito no edital e Anexo I – Termo de Referência, realizada em horário a ser definido pelas Secretarias Requisitantes, a contar do recebimento da ordem de autorização de execução dos serviços, mediante conferência obrigatória pela Comissão e servidor indicado responsável pelo recebimento representante do órgão solicitante.

6. CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Para cada serviço será assinado um contrato entre o PROMITENTE FORNECEDOR e o titular da unidade compradora.

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

7.1.2. O PROMITENTE FORNECEDOR será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via fax, e-mail ou outro equivalente, sendo que, a critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contrato no domicílio do(s) licitante(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 envio 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. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhadas à Prefeitura deverão estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente autenticada por Tabelionato de Notas ou ofício equivalente.

7.2. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato implicará na aplicação das sanções previstas no edital.

7.3. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pela Comissão de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o referido objeto contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

7.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior conforme prevê Art. 70 da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA

8.1. A entrega dos serviços, obedecerá a conveniência e as necessidades da Administração, mediante ordem de autorização de entrega, reservados os parâmetros da licitação;

8.2. Os veículos (Van, Microonibus e ônibus semi-leito) serão entregues ou encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes (SESPOR), situado a rua João Estevão, s/nº, bairro Ponta do Caju, CEP: 83.203-020, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, em horários conforme estabelecido pela Secretaria Requisitante;

8.3 A solicitação do veículo pela SESPOR se dará pelo Gestor da Ata de Registro de Preços por meio de Ordem de Serviço, cujo **MODELO II** deste Termo de Referência, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas da data para a efetiva utilização dos veículo.

8.4 Os veículos serão recebidos provisoriamente, pelo menos, uma hora antes do horário previsto para início do atendimento à SESPOR, para ser realizada uma vistoria, a fim de verificar sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

8.5 Nos eventos, promovidos pela SESPOR, ou promovidos pela Secretaria do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná, deverá ser feito um relatório de vistoria de saída e de chegada ao destino, por membro designado pela administração municipal, previamente indicado.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 8.6 Na hipótese de ser verificada a impropriedade, ou irregularidade de qualquer item do veículo, o mesmo será rejeitado pela SESPOR, sendo a empresa obrigada a proceder à sua substituição imediata.
- 8.7 A vistoria dos veículos pela SESPOR será objetiva e verificará os itens listados no **MODELO I** deste Termo de Referência;
- 8.8 Os veículos para SESPOR deverão ter no máximo até 5 (cinco) anos de fabricação e corresponder às especificações;
- 8.9 Confirmada as especificações técnicas neste Termo de Referência, a SESPOR aceitará o veículo.
- 8.10 A entrega do(s) veículo(s) deverá(ão) ser efetuada(s) na Rua Tocantins nº 206, Padre Jackson, Paranaguá - Paraná no horário das 08h às 11h e das 14:00h às 17h, nos dias úteis, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA pelos telefones (41) 3420-2720.
- 8.11 Entregar o objeto da presente licitação à SEMSEG, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos** após recebimento da Nota de Empenho.
- 8.12 Os veículos para SEMSEG deverão ser novos (zero quilômetro) ano e modelo 2017 ou superior, e corresponder às especificações;
- 8.13 Confirmada as especificações técnicas neste Termo de Referência, a SEMSEG aceitará o veículo.
- 8.14 O prazo de entrega dos serviços deverá obedecer o contido no Edital e do Anexo I – Termo de Referência, excedendo este prazo será aplicado as sanções previstas na lei de licitação;
- 8.15 Os serviços recusados não serão recebidos e deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.1.1. O pedido deverá ser dirigido à Procuradoria Geral do Município.

9.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o PROMITENTE FORNECEDOR comprovar e justificar as alterações havidas na planilha de custos efetuada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

9.3. No caso de o PROMITENTE FORNECEDOR ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da 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).

9.4. A Administração Municipal poderá exigir do PROMITENTE FORNECEDOR listas de preços expedidas pelos fabricantes, contendo, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.5. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

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 ou deferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

9.6. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da disputa, devidamente apurado, e os propostos pelo PROMITENTE FORNECEDOR será mantido durante toda a vigência do registro.

9.7. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

9.8. É vedado ao PROMITENTE FORNECEDOR interromper os serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas neste edital.

9.9. Quando a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, através de pesquisa trimestral ou impugnação de terceiros, verificar que o valor registrado está acima dos preços praticados no mercado, convocará o PROMITENTE FORNECEDOR, através de correspondência oficial, para adequar os preços registrados àqueles oficialmente reconhecidos pelo Município de Paranaguá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

9.10. Na hipótese da PROMITENTE FORNECEDOR não efetuar a adequação dos preços de mercado, o Município de Paranaguá, a seu critério poderá rescindir, parcial ou totalmente, a Ata de Registro de Preços.

9.11. A revisão levará em consideração as normas legais federais, estaduais e municipais, que tem supremacia em face das previsões desta cláusula nona.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

10.1. A CONTRATADA 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:

10.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

10.1.2. Multa por atraso imotivado da execução do serviço, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: a,3% ao dia, sobre o valor da fatura da execução do serviço;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura da execução do serviço.

10.1.3. Multa de até 15% 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 o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

10.1.4. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% 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;

10.1.5. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) até 3 (três) meses quando incidir 2 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) até 5 (cinco) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

Administração.

10.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

10.2. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrata 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.

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurem 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.4. 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 do Município.

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

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

10.7. 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.

10.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO**

11.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal quando:

- a) O fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) O fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmado pela contratada e do edital, bem como na forma da norma jurídica aplicável à hipótese;
- d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula 24 do Edital;
- e) Houver razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

11.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada 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.

11.2.1. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia, sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. 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.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

CONTRATADA  
Representante Legal



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2017  
QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE  
PARANAGUÁ E A EMPRESA

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito, \_\_\_\_\_ 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 denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2017 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

1.1. Constitui objeto deste contrato administrativo a (inserir descrição do objeto conforme proposta apresentada pela empresa vencedora do certame), nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 039/2017 – Registro de Preços nº 030/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO:

2.1. A despesa deste contrato correrá pela Dotação Orçamentária \_\_\_\_\_ fonte \_\_\_\_\_, no orçamento relativo ao exercício de 2017 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega (custos, seguro e frete por conta do fornecedor) no almoxarifado da unidade compradora.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito na Conta \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, fornecida pelo estabelecimento bancário utilizado pela CONTRATADA para pagamentos, constante da proposta de preços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

3.3. O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota(s) Fiscal(is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.

3.3.1. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo I do edital e da proposta do fornecedor.

3.3.2. Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo I do edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

4.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa.

4.2. A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser efetuada(s) em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, a contar do recebimento da ordem de autorização expedida, pela Secretaria Municipal requisitante. Excedendo-se os prazos estabelecidos serão aplicadas as sanções previstas na lei de licitação.

4.3. Os serviços serão recebidos de acordo com o contido no Edital e no Anexo I – Termo de Referência nas seguintes condições:

4.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados. Sendo constatados defeitos e divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da notificação, corrigir e/ou substituir o solicitado. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

4.3.2. Definitivamente, após a verificação e atesto de conformidade que comprove a adequação do serviço prestado, ou, no caso em que não haja por parte da contratante, qualquer manifestação até o prazo final do recebimento provisório.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

4.5. Correrá por conta da contratada, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 Prestar o serviço objeto deste Termo de Referência nas condições e prazos estipulados.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 5.2 Atender as solicitações de serviço enviadas, realizando todos os procedimentos necessários à sua perfeita execução.
- 5.3 Colocar os veículos e motoristas à disposição da SESPOR, impreterivelmente, nos horários e dias solicitados.
- 5.4 Disponibilizar os veículos e os motoristas durante todo o tempo solicitado pela SESPOR, substituindo os motoristas, que atingirem o tempo máximo de diária, sem prejudicar a continuidade do serviço.
- 5.5 Manter a propriedade e posse direta do veículo, a qual não é, de forma alguma, transferida para a SESPOR.
- 5.6 Apresentar os motoristas devidamente trajados (calça social, camisa social, paletó, gravata e sapato social) e com identificação;
- 5.7 Fornecer uma relação nominal, com cópia da CNH, dos motoristas escalados para a prestação do serviço, no período de até 2 (duas) horas após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- 5.8 Substituir, imediatamente, o veículo que, durante a prestação do serviço, apresentar defeito mecânico e/ou elétrico;
- 5.9 Substituir qualquer motorista cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela SESPOR.
- 5.10 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua formalização, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação das Secretarias Requisitantes.
- 5.11 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo, prontamente, a qualquer reclamação das Secretarias Requisitantes.
- 5.12 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da SESPOR, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 5.13 Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Órgão Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização, ou do acompanhamento realizado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.
- 5.14 Permitir e facilitar a fiscalização efetuada pelas Secretarias Requisitantes, atendendo, prontamente, suas observações e exigências.
- 5.15 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços nelas incluída a alimentação dos motoristas, a manutenção e o abastecimento dos veículos.
- 5.16 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- 5.17 Atender ao SESPOR, por meio de telefone celular, mesmo fora do horário comercial, possibilitando efetiva solução de eventuais problemas decorrentes da prestação do serviço, dando suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias e os horários de expediente.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 5.18 Providenciar a cobertura secundaria contra roubo, furto ou dano sobre o seu veiculo.
- 5.19 Comunicar, imediatamente, ao SESPOR qualquer anormalidade verificada durante a prestação do serviço.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1. Exercer a fiscalização sobre os serviços executados, por servidor(es) especialmente designado(s) e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.2. Prestar assistência à contratada de forma a proporcionar todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;

6.3. Não permitir que os serviços entregues, estejam em desacordo com as preestabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

6.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas no serviço fornecido;

6.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.8. Se manifestar formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

6.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos e instrumento contratual;

6.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6.11. Aplicar as sanções administrativas, quando necessárias.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES:**

**7.1.** A CONTRATADA 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:

**7.1.1.** Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura da execução do serviço;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura da execução do serviço.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**7.1.3.** 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 o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

**7.1.4.** Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% 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 8.666/93.

**7.1.5.** 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 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

**7.1.6.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas acima.

**7.2.** 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.

**7.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

**7.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (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.

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

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

**7.7.** As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

**7.8.** 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.

**7.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:**

**8.1.** 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula Sétima deste instrumento.

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

**CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:**

10.1. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes na prestação do serviço objeto, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

10.2. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre o serviço contratado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

11.1. 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 SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO:**

12.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

12.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior conforme prevê o Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

13.1. O presente contrato tem por escopo a prestação de serviços de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, cuja vigência é limitada ao processamento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura relativa ao serviço efetivamente realizado e atestado pela Comissão de Recebimento e responsáveis pelo recebimento do órgão solicitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Prefeito

CONTRATADA  
Representante Legal



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO

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 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento  
Comissão Permanente de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO V**

CARTA PROPOSTA  
(Modelo)

A  
Sra. Pregoeira  
Ref.: Pregão Eletrônico nº 039/2017

Prezados Senhores,  
(empresa) ....., com sede na cidade de .....à rua ....., nº ....., bairro ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada por ....., portador da carteira de identidade nº ..... e CPF nº ....., abaixo assinado, propõe a Prefeitura Municipal de Paranaguá fornecer os serviços de ....., para o(s) LOTE(S) ..... conforme Edital nas seguintes condições:

LOTE	UNID.	CÓDIGO	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01						
(...)						
<b>VALOR TOTAL</b>						R\$

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, apresentamos o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

c) Declaramos que garantiremos a substituição dos materiais e dos serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios ou defeitos.

d) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): \_\_\_\_\_

Telefone Fixo nº: (\_\_) \_\_\_\_\_

Fax nº: (\_\_) \_\_\_\_\_

Telefone Celular nº: (\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

f) Dados Bancários da empresa.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome, RG e assinatura do  
Responsável ou Representante Legal**

Observação:

- Para a elaboração da proposta de preços, os valores unitários não poderão ultrapassar os valores estipulados em edital.
- O Valor Total Geral deve ser descrito em algarismos e por extenso.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

***PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017***  
***REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017***

***ANEXO VI***

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017, instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

---

Assinatura devidamente identificada do  
representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração  
com poderes específicos)



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO  
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_,  
sediada (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declaro(amos) para  
todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na MODALIDADE DE PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 039/2017 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017, que estou(amos) sob o regime de  
ME/EPP, para efeito do disposto na LC nº 123/2006.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura devidamente identificada do  
Representante legal da empresa proponente  
(apontado no contrato social ou procuração  
com poderes específicos)



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

A empresa \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_ R.G. Nº \_\_\_\_\_, (cargo ou função), declara sob as penas da lei cumprir plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº 039/2017 – Registro de Preço Nº 030/2017.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO X**

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.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2017**

**ANEXO XI**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

\_\_\_\_\_(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal