



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2017**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ÍNDICE**

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



**ANEXOS DO EDITAL**

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



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2017**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 13.950/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO – COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÃO**

Apenso: 14.300/2017 – SEMFA, 14.442/2017 – SEMPL0, 14.411/2017 – SEMMA, 14.452/2017 – SEMSEG, 14.618/2017 – PROGEM, 14.682/2017 – R.H, 14.683/2017 – SEMAPA, 14.750/2017 – SEMAS, 14.872/2017 – SEMAD, 14.739/2017 – SERVAL, 14.926/2017 – SEMOP, 14.851/2017 – SEMSU, 14.930/2017 – UGP, 14.945/2017 – SEMUR, 15.069/2017 – SEMSAP, 14.916/2017 – SEMCULTUR, 14.973/2017 – SEMGOV, 15.443/2017 – SEMTRA E 15.448/2017 -SEMEDI.

**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 total do lote, sistema Registro de Preços, visando à Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, para atender as Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 13.950/2017 e anexos, cujo procedimento está descrito 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, 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 14HRS DO DIA 25/07/2017
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PUBLICA	15HRS DO DIA 25/07/2017



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

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17h30m 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.com.br](mailto:cpl@paranagua.com.br) e [marilete.cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:marilete.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 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 no Departamento da Comissão Permanente de Licitação – C.P.L. da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 11h30m às 17h30m, 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 a formação de registro de preços para futura e eventual Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, visando abastecer o almoxarifado segundo as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação será dividida em 02 (dois) lote, conforme tabela constante do item 03 deste edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

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

2.4. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.



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

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

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 75.585,64 (Setenta e cinco mil quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

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

EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI

Lote	Item	Código do Item	Quant.	Unid.	Descrição do Material	Preço Médio	Preço Total
01	01	48019	280	Unid.	Telefone com fio, modo de discagem: Tom/Pulso, posição: mesa ou parede, características adicionais: campainha em 3 (três) volumes (Alto, médio e baixo) com 2 (dois) timbres, teclado com no mínimo 15 (quinze) teclas, sendo 12 (doze) numéricas e 3 (três) teclas de funções (flash, mute, rediscar).	R\$ 66,58	R\$ 18.642,40
02	01	48020	349	Unid.	Telefone sem fio, modo de discagem: tom/pulso, posição: mesa ou parede, características adicionais: com identificador de chamadas e viva voz, discagem rápida programável pelo usuário, suporte para código de área, 10 (dez) melodias padrão, melodias de toque individuais para chamada interna na base, volume de melodias ajustáveis (3 (três) níveis), acesso fácil a chamadas perdidas via tecla de atalho, lista de chamadas perdidas até 25 (vinte e cinco) ligações ou mais com data e hora, aviso sonoro para tecla de confirmação e bateria baixa, caixa contendo 1 (um) telefone, 1 (uma) base, 1 (um) cabo telefônico, 1 (uma) fonte, 1 (uma) bateria e 1 (um) manual.	R\$ 163,63	R\$ 56.943,24



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

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 75.585,64</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:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Departamento da Comissão Permanente de Licitação	35.01.13.0005.012 2996 44 90 52 0600 - Fonte 01000
Secretaria Municipal da Fazenda	09. 07. 0004.01021. 0015.2962.3. 4.4.90.52.06.00 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.004.002.2933.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.2936.315.44.90.52.0600 – fonte 01000
Procuradoria Geral do Município	5.001.2923.3449052.0600 – Fonte 01000
Departamento de Recursos Humanos	08.01.2926.200.34.490 52 00 1000, 08. 01. 2953.205.34 490 52 00 1000, 08.03.2948.208.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1199.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1198.34 490 52 00 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.44 90 52 1000, 13.01.2931.44 90 52 1510, 13.09.2998 44 90 52 1000, 13.10.2999 44 90 52 1000, 13.11.2500 44 90 52 1000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.4.4.90.52. – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2984.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2987.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2989.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.24.0721.0191.2704.4.4.90.52.1701
Secretaria Municipal de Administração	30.01.2927.216.34.490.52.00.1000
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.449052 0600 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.0112.2930.3449052 0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.01.2932.44.90.52.0600 – Fonte 01000, 16.02.2983.44.90.52.0600 – Fonte 01008, 16.03.2898.44.90.52.0600 – Fonte 01507, 16.04.2882.44.90.52.0600 – Fonte 01009
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.4999.3449052.0600.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2929.44.90.52.1000
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.2993.10.0301.2014.534.34490520600.1303
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes	42.001.0004.0122.0011.2698.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Governo Municipal	06.01.2924.3.44.90.52.0600.1000



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

Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	33.1.2941.1161.3.449052.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.03.0012.0361.4006.2857.34490520000 – Fonte 1103

#### **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 17h30m do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração, Recursos Humanos e Abastecimento no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 11h30m às 17h30m, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), ou ([marilete.cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:marilete.cpl@paranagua.pr.gov.br))
- 5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](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.



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

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

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

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

- 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 05 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

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





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

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 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. DOS CRITÉRIOS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI

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

9.2. No ato do envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, a microempresa e a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual deverá declarar, sob penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar;

9.3. Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

**9.3.1.** No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais)

**9.3.2.** No caso das empresas de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (Três milhões e seiscentos mil reais);



9.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no artigo 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 4 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.4.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica:

**9.4.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**9.4.3.** De cujo capital participe pessoa física como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04 de dezembro de 2006;

**9.4.4.** Cujos titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.4.5.** Cujos 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 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.4.6.** Constituída sob forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**9.4.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**9.4.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**9.4.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos calendários anteriores;

**9.4.10.** Constituída sob a forma de sociedades por ações;

**9.4.11.** Cujos titulares, subordinação e habitualidade.

## 10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. 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 14h00 do dia 25 de julho de 2017, horário de Brasília-DF.

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

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

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



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

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

## **11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A partir das 15h00 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.

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

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

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

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

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

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

## **12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### 13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

### 14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E  
ABASTECIMENTO, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ,  
– CEP: 83203-060,  
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2017  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2017  
(A/C: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário).**

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

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

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

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

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

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

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

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



efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

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

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

## **15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

15.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 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.

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

15.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



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

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

15.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas

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

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

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

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

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

15.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

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

**16. DAS AMOSTRAS**





16.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

## 17. DA HABILITAÇÃO

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

17.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

17.5.1. À habilitação jurídica;

17.5.2. À qualificação econômico-financeira;

17.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

### **17.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

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



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

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

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

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

17.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

**17.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

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

**17.8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **17.13. Documentação complementar:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DOS RECURSOS**

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

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

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para,



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

querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

18.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 03 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.

18.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 03 (três) dias da data do envio.

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

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

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

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



## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

20.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá



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

adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

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

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

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

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

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

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

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

## **21. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO**

21.1. O(s) Produto(s) descritos no Anexo I – Termo de Referência, deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

21.2. A entrega deverá ser efetuada junto as Secretarias Requisitantes, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência. O(s) material(is) deverá(ão) ser novo(s), de



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

primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital.

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

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

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

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

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

21.8. Caso o(s) produto(s) não seja(m) entregue no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

21.9. O(s) produto(s) será(ão) recusado(s) nos seguintes casos:

a) Quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório, e

b) Quando apresentar(em) qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.10. O(s) material(is) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

21.11. Se a entrega e/ou a substituição do(s) material(is) não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

21.12. O recebimento do(s) material(is), mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do(s) material(is) entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

21.13. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, para o(s) produto(s) durável(is).





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

## **22. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### **23. GARANTIA CONTRATUAL**

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

### **24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

24.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 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.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

## **25. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

26.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;



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

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

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

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

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

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

## **27. DAS SANÇÕES**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

27.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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



## 29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 29.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.
- 29.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de funcionamento.
- 29.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.
- 29.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital.
- 29.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.
- 29.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 29.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 29.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.
- 29.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 29.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria solicitante, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.
- 29.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.
- 29.12. Comunicar à Administração, no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 29.13. Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos ITENS pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:





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

### **30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

30.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado, como fiscal do contrato, e nos termos do Decreto Municipal 173/2015.

30.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

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



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

31.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

31.5. O fiscal do contrato 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.

### **32. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

### **33. 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.



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

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 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.

#### **34. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência



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

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade

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

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

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

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

Anexos X – Dados para Assinatura do Contrato

Paranaguá, 10 de julho de 2017.

---

**MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSÁRIO**  
**Pregoeira**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registros de Preços para a Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

**2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

SECRETARIA	JUSTIFICATIVA
DEPARTAMENTO C.P.L.	Esta aquisição visa a reposição do estoque do Departamento da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 1 (um) ano; A execução das atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitação contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas do Setor de Compras, C.P.L., especialmente para contatos via telefone com os fornecedores e demais órgãos do Municípios de Paranaguá. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a Pasta disponha de equipamentos destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades.
SEMFA	Justificamos a aquisição dos aparelhos telefônicos, visando suprir a necessidade desta Secretaria, visto que os aparelhos atuais dos departamentos estão ultrapassados, alguns já apresentam defeitos, pois são aparelhos muito antigos. Tais aparelhos são indispensáveis para atendimento externo aos contribuintes e para comunicação interna entre os departamentos e divisões, que integram a estrutura organizacional da pasta, proporcionando aos servidores um melhor atendimento, assim como ofertar melhores condições de atendimento ao munícipe.
SEMPLOG	A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, que tem como uma de suas metas maximizar a eficiência dos serviços prestados por sua Prefeitura por meio da redução de custos e tempos envolvidos na realização de suas atividades, ao tempo que busca o aumento de sua eficácia através da melhora constante e contínua da interação com seus órgãos e parceiros, necessita de instrumentos de comunicação eficiente e modernos capazes de atender as suas demandas com a qualidade e disponibilidade



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

	necessárias.
SEMMA	O planejamento de atividades desta Secretaria contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas das unidades administrativas a ela vinculadas. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a pasta disponha de equipamentos destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades. Justifica-se a quantidade especificada no Termo de Referência, pela quantidade de setores desta Secretaria. Sendo elas: Gabinete do Secretário, Sala dos Técnicos, Sala dos Veterinários, Sala de Recepção, Cemitério Nossa Senhora do Carmo, Cemitério São Benedito, Garagem da Prefeitura.
SEMSEG	A Secretaria Municipal de Segurança conta hoje com aproximadamente 25 (vinte e cinco) salas administrativas, dentre elas o C.C.O. (Central de Controle Operacional), que utiliza uma média de 5 (cinco) aparelhos telefônicos para a execução dos serviços, pois é o acesso que muitos municípios têm até a SEMSEG. Os demais setores como: SUMTRAM, Defesa Civil e Ouvidoria, que são setores pertencentes a SEMSEG, também utilizam aparelhos telefônicos em seus departamentos.
PROGEM	A aquisição dos aparelhos telefônicos é necessária para a execução das atividades diárias dentro dos departamentos desta Procuradoria Geral do Município. A estimativa foi baseada em virtude de aparelhos velhos e com isso, apresentando defeitos. Tal fato se dá de que nos anos anteriores não haviam sido pedido nada ou ter sido insuficiente. Sendo assim, a compra de novos aparelhos telefônicos ajudará no atendimento ao público e demais órgãos públicos.
DEPARTAMENTO R.H.	A quantidade referida será para substituir os aparelhos danificados, e os demais serão usados para instalações de extensões no Departamento de R.H. Sendo Departamento de R.H 06 telefones com fio e 04 sem fio, Perícia 01 com fio e 01 sem fio, DSO 02 com fio, Arquivo 02 com fio.
SEMAP	A referida aquisição se faz necessária, devido a SEMAP ser responsável pela Administração Alexandra, Colônias e Ilha do Mel e Depuradora de Ostra, onde esses setores não têm aparelhos em funcionamento e necessitamos a substituição dos que estão com defeito, para o bom desenvolvimento dos trabalhos.
SEMAS	Considerando que as necessidades da Administração são muito



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

	<p>superiores à sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação. Entre as responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos, serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de Equipamento/Programas socioassistenciais do Município. Atualmente a SEMAS comporta: o prédio onde funciona a sua Sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), 04 (quatro) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, 02 (dois) Abrigos Institucionais (meninos e meninas), 01 (um) Centro de Referência Especializado para População em situação de rua – Centro POP (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e reencaminhamento ao convívio do seu núcleo familiar), 01 (um) Centro de Referência em Assistência Social – CREAS, Conselhos Municipais, 07 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar (encontra-se na eminência de inauguração outro Conselho Tutelar, que será denominado Conselho Tutelar Ilhéus). É nesse contexto que surge a necessidade da Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, destinados aos equipamentos geridos pela SEMAS. A referida aquisição tem por intuito suprir a demanda de reposição de aparelhos telefônicos nos equipamentos geridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como na instalação de aparelhos telefônicos nos locais onde já existem linhas telefônicas/ramais.</p>
SEMAD	<p>A quantidade referida será para substituir os aparelhos danificados nos Departamentos desta Secretaria. Sendo Secretaria 02 telefones com fio e 02 sem fio, Protocolo 01 com fio 01 sem fio, Patrimônio 02 com fio, Atos 02 com fio, Arquivo 01 com fio, Procon 02 com fio e 01 sem fio, Guarita 01 com fio, Predial 01 com fio, Informática 02 com fio e 02 sem fio.</p>
SERVAL	<p>A aquisição dos materiais se faz necessária para troca de aparelhos em estado precário de todas as repartições da Secretaria e Fábrica de Artefatos.</p>
SEMOP	<p>Esta aquisição visa a reposição do estoque da Secretaria Municipal de Obras Públicas e seus departamentos: Logística e Fábrica, pelo</p>



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

	<p>período de um ano. As atividades da SEMOP contemplam tarefas diversas que visam atender às demandas diárias dos seus próprios departamentos, demais Secretarias e Municípios em geral. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a Pasta disponha de materiais destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades. Dessa forma a aquisição de aparelhos de telefone viria corroborar para o bom andamento dos serviços da SEMOP.</p>
SEMSU	<p>A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de aparelhos telefônicos para atendimento dos departamentos que fazem parte da SEMSU, bem como no Mercado Municipal Milton Abel de Lima, Mercado do Café, Terminal Rodoviário Intermunicipal, Terminal Urbano, Departamento de Iluminação Pública, Departamento de Concessão, Departamento de R.H. e Gabinete do Secretário, considerando que os aparelhos existentes já indicam mal funcionamento pelo tempo de uso, uma vez que a durabilidade de aparelhos telefônicos é consideravelmente limitada, e devido ao grande tempo sem aquisição a SEMSU já encontra-se com grande defasagem de aparelhos o que prejudica e muito o bom andamento e a qualidade do serviço prestado aos municípios.</p>
U.G.P.	<p>Em 30 de setembro de 2011, o Município de Paranaguá, Estado do Paraná, ajustou com o Banco Internacional de Desenvolvimento – BID, o Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, para financiar parte do Programa integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá. Nos termos do que dispõe a alínea “a” da cláusula 3.02 das Condições Especiais e a subcláusula 4.1 do Anexo A do referido Contrato de Empréstimo, uma das condições especiais prévias ao primeiro desembolso do empréstimo é a constituição oficial da UGP, bem como trata-se a UGP da unidade administrativa por meio da qual o Município de Paranaguá executará o Programa. Para tanto, faz-se necessária a aquisição de aparelhos telefônicos em atendimento às demandas diárias da Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP, visa equipar a Unidade com os equipamentos necessários para o perfeito desenvolvimento das suas funções e atividades, visto que desde o mês de abril de 2012 a UGP vem desenvolvendo as suas atividades em sede administrativa própria, sito à Rua Ada Macaggi, nº 146, bairro Campo Grande, Paranaguá-Pr, com equipamentos emprestados por outras Secretarias do Município.</p>
SEMUR	<p>A referida solicitação se origina da necessidade dos diversos</p>





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

	setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável: Urbanismo e Meio Ambiente em receber e realizar chamadas telefônicas visto a quantidade reduzida de aparelhos em funcionamento, e ainda a referida Secretaria dentre suas atribuições realiza atendimento direto ao Público o que torna imprescindível o acesso a este canal de comunicação.
SEMSAP	Informamos que a quantidade solicitada foi em razão de possuímos 54 (cinquenta e quatro) ramais na Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades, os quais, necessitam de substituição dos aparelhos, pois se encontram irrecuperáveis ou obsoletos, também há unidades que serão construídas, que precisarão destes aparelhos, tais como: Unidade de Encantada, C.M.E. - Centro de Especialidades, Unidade do Porto Seguro, entre outras.
SECULTUR	Visando renovar os aparelhos telefônicos desta Secretaria, uma vez que os mesmos utilizados nos imóveis que são de responsabilidade desta Secretaria encontram-se em longo tempo de uso e mau funcionamento, além da necessidade de aquisição de novos aparelhos, quando da instalação de novas linhas.
SEMGOV	Atender as necessidades e garantir a infraestrutura física apropriada às atividades administrativas do Gabinete do Prefeito (Sala do Prefeito, sala do Chefe de Gabinete, Sala das Secretárias e Recepção das Guardas Municipais), Assessoria de Gabinete, Copa do Gabinete, Cefecam, Sala do Vice-Prefeito, Secretaria de Governo (Sala da Secretária e sala dos Servidores), Cerimonial, Junta Militar e Ouvidoria Geral do Município nas rotinas diárias de comunicação com as demais Secretarias que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, com os demais órgãos das esferas estadual e federal, bem como pelo fato de não possuímos em estoque os referidos bens.
SEMTRA	Justificamos a necessidade da aquisição dos aparelhos telefônicos, visando à reposição do estoque do almoxarifado da Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, sendo indispensáveis para o bom atendimento dos servidores da sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais e seus departamentos, já que os aparelhos atuais se encontram em condições regulares além de estarem em quantidades insuficientes.
SEMEDI	Com o objetivo de dar atendimento às 71 (setenta e um) unidades escolares e decorrentes reposições em razão de tratar-se de



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

	material de consumo de uso contínuo para o bom andamento das atividades administrativas em seus ulteriores termos.
--	--

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS

Lote	Item	Código do Item	Quant.	Unid.	Descrição do Material	Preço Médio	Preço Total
01	01	48019	280	Unid.	Telefone com fio, modo de discagem: Tom/Pulso, posição: mesa ou parede, características adicionais: campainha em 3 (três) volumes (Alto, médio e baixo) com 2 (dois) timbres, teclado com no mínimo 15 (quinze) teclas, sendo 12 (doze) numéricas e 3 (três) teclas de funções (flash, mute, rediscar).	R\$ 66,58	R\$ 18.642,40
02	01	48020	349	Unid.	Telefone sem fio, modo de discagem: tom/pulso, posição: mesa ou parede, características adicionais: com identificador de chamadas e viva voz, discagem rápida programável pelo usuário, suporte para código de área, 10 (dez) melodias padrão, melodias de toque individuais para chamada interna na base, volume de melodias ajustáveis (3 (três) níveis), acesso fácil a chamadas perdidas via tecla de atalho, lista de chamadas perdidas até 25 (vinte e cinco) ligações ou mais com data e hora, aviso sonoro para tecla de confirmação e bateria baixa, caixa contendo 1 (um) telefone, 1 (uma) base, 1 (um) cabo telefônico, 1 (uma) fonte, 1 (uma) bateria e 1 (um) manual.	R\$ 163,63	R\$ 56.943,24
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 75.585,64</b>	

### 4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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



## **5. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL**

5.1. Não será exigido.

## **6. INDICAÇÃO DE FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO**

6.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento. Conforme formalização contratual.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Não há necessidade de comprovação técnica.

## **8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. A licitação deverá ser julgada pelo menor preço total do lote.

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

## **9. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO E RESUMO POR SECRETARIA FAZER DOWNLOAD**

9.1. Os valores de referência e resumo por secretaria está disponível para download no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br).

## **10. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

10.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 75.585,64 (Setenta e cinco mil quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

## **11. SANÇÕES**

11.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação, conforme detalhado no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços.



**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, Rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito MARCELO ELIAS ROQUE, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços nº 032/2017. 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, 1017/2013, 173/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 041/2017 é o registro de preço, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, conforme especificações e quantitativos contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

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

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

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

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 041/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_



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

( \_\_\_\_\_ ), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

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

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

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Departamento da Comissão Permanente de Licitação	35.01.13.0005.012 2996 44 90 52 0600 - Fonte 01000
Secretaria Municipal da Fazenda	09. 07. 0004.01021. 0015.2962.3. 4.4.90.52.06.00 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.004.002.2933.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.2936.315.44.90.52.0600 – fonte 01000
Procuradoria Geral do Município	5.001.2923.3449052.0600 – Fonte 01000
Departamento de Recursos Humanos	08.01.2926.200.34.490 52 00 1000, 08. 01. 2953.205.34 490 52 00 1000, 08.03.2948.208.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1199.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1198.34 490 52 00 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.44 90 52 1000, 13.01.2931.44 90 52 1510, 13.09.2998 44 90 52 1000, 13.10.2999 44 90 52 1000, 13.11.2500 44 90 52 1000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.4.4.90.52. – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2984.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2987.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2989.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.24.0721.0191.2704.4.4.90.52.1701
Secretaria Municipal de Administração	30.01.2927.216.34.490.52.00.1000
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.449052 0600 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.0112.2930.3449052 0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.01.2932.44.90.52.0600 – Fonte 01000,



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

	16.02.2983.44.90.52.0600 – Fonte 01008, 16.03.2898.44.90.52.0600 – Fonte 01507, 16.04.2882.44.90.52.0600 – Fonte 01009
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.4999.3449052.0600.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2929.44.90.52.1000
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.2993.10.0301.2014.534.34490520600.1303
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes	42.001.0004.0122.0011.2698.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Governo Municipal	06.01.2924.3.44.90.52.0600.1000
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	33.1.2941.1161.3.449052.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.03.0012.0361.4006.2857.34490520000 – Fonte 1103

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

### **4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO**

4.1. O(s) Produto(s) descritos no Anexo I – Termo de Referência, deverão ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A entrega deverá ser efetuada junto as Secretarias Requisitantes, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência. O(s) material(is) deverá(ão) ser novo(s), de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital.

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

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

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

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



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

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

4.8. Caso o(s) produto(s) não seja(m) entregue no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

4.9. O(s) produto(s) será(ão) recusado(s) nos seguintes casos:

a) Quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório, e

b) Quando apresentar(em) qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. O(s) material(is) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

4.11. Se a entrega e/ou a substituição do(s) material(is) não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.12. O recebimento do(s) material(is), mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do(s) material(is) entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.13. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, para o(s) produto(s) durável(is).

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

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

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

7.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por cada Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os



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

pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

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

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

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

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

## **9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;
- b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;



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

- e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital.

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

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

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**





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

14.1. A beneficiária do presente Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços nº 032/2017.

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

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



**ANEXO III**

**MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

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

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante dominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços nº 032/2017, do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico 041/2017 – Registro de Preços 032/2017 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO**

1.1. O objeto do presente contrato é Aquisição de Aparelhos Telefônicos com e sem fio, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do



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

procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços nº 032/2017.

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

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços 032/2017 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Departamento da Comissão Permanente de Licitação	35.01.13.0005.012 2996 44 90 52 0600 - Fonte 01000
Secretaria Municipal da Fazenda	09. 07. 0004.01021. 0015.2962.3. 4.4.90.52.06.00 – Fonte 1000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.004.002.2933.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Segurança	20.01.2936.315.44.90.52.0600 – fonte 01000
Procuradoria Geral do Município	5.001.2923.3449052.0600 – Fonte 01000
Departamento de Recursos Humanos	08.01.2926.200.34.490 52 00 1000, 08. 01. 2953.205.34 490 52 00 1000, 08.03.2948.208.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1199.34 490 52 00 1000, 08.10.2290.1198.34 490 52 00 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.44 90 52 1000, 13.01.2931.44 90 52 1510, 13.09.2998 44 90 52 1000, 13.10.2999 44 90 52 1000, 13.11.2500 44 90 52 1000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.04.0122.0011.2935.4.4.90.52. – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2984.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2987.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.08.0244.0201.2989.4.4.90.52 – Recursos Livres, 18.04.24.0721.0191.2704.4.4.90.52.1701



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

Secretaria Municipal de Administração	30.01.2927.216.34.490.52.00.1000
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.449052 0600 1000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.0112.2930.3449052 0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.01.2932.44.90.52.0600 – Fonte 01000,
	16.02.2983.44.90.52.0600 – Fonte 01008,
	16.03.2898.44.90.52.0600 – Fonte 01507,
	16.04.2882.44.90.52.0600 – Fonte 01009
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.4999.3449052.0600.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2929.44.90.52.1000
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.2993.10.0301.2014.534.34490520600.1303
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes	42.001.0004.0122.0011.2698.44.90.52.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal do Governo Municipal	06.01.2924.3.44.90.52.0600.1000
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	33.1.2941.1161.3.449052.0600 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.03.0012.0361.4006.2857.34490520000 – Fonte 1103

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO**

4.1. O(s) Produto(s) descritos no Anexo I – Termo de Referência, deverão ser entregue em até 20 (vinte) dias corridos do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A entrega deverá ser efetuada junto as Secretarias Requisitantes, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas em conformidade com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência. O(s) material(is) deverá(ão) ser novo(s), de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital.

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

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

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

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade,



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

quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

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

4.8. Caso o(s) produto(s) não seja(m) entregue no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

4.9. O(s) produto(s) será(ão) recusado(s) nos seguintes casos:

- a) Quando entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório, e
- b) Quando apresentar(em) qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços..

4.10. O(s) material(is) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

4.11. Se a entrega e/ou a substituição do(s) material(is) não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.12. O recebimento do(s) material(is), mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do(s) material(is) entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.13. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, para o(s) produto(s) durável(is).

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de



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

mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM



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

ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

7.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por cada Secretaria





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

participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

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

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

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

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

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

### **CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**



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

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

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

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

---

SECRETÁRIO MUNICIPAL

---

(Nome da empresa)

---

Testemunha

---

Testemunha



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

**ANEXO IV**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

Empresa: \_\_\_\_\_

Denominação social: \_\_\_\_\_

Inscrição estadual ou municipal: CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: E-mail: Telefone: \_\_\_\_\_

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico nº 041/2017 – Registro de Preços nº 032/2017.

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

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

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

LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTID.	VALOR TOTAL ( R\$)
	VALOR TOTAL				R\$

Observações:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2017 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)





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

**ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –  
ARTIGO 7 INCISO XXXIII

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

Ressalva:

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

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

---

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



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

**ANEXO VII**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



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

**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo



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

ANEXO IX

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>Endereço</b>
Departamento da Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2743.
Secretaria Municipal da Fazenda	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-6003.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2765.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, Complexo Aeroparque, no horário das 08h às 10h e das 13:00h às 16h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206, Padre Jackson, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Procuradoria Geral do Município	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2761.
Departamento de Recursos Humanos	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2728.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 09h às 11h e das 14h às 17h30m, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2716.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Ponto de Embarque da Balsa da Ilha dos Valadares. Rua da Praia, s/nº, Ponta do Cajú – Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-6103 / 3420-6094.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2920.
Unidade de Gerenciamento de Programas	Rua Ada Macaggi, nº 146 – Campo Grande, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-6108.
Secretaria Municipal de Urbanismo	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2767.



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

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Rua Renato Leone, s/nº - Vila Divinéia, no horário das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h, as quintas feiras.
Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Esportes	Casa Cecy, Rua XV de novembro, nº 499 – Centro Histórico – CEP 83203-010. Fone: (41) 3423-5206 / 3422-6290. Horário: 8 às 18 horas.
Secretaria Municipal de Governo	Palácio São José. Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h às 18h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2709.
Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego	Avenida Coronel José Lobo, nº 223 – Costeira, no horário das 8h às 11h e das 13h às 18h, nos dias úteis. Telefone: (41) 3420-2753.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Alberto Gomes da Veiga, s/nº – Vila Horizonte, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, somente as terças e quintas feira. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.

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



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

**ANEXO X**

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_  
CPF Nº: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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