



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**EDITAL RETIFICADO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2017**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 17/11/2017**  
**HORÁRIO: 09 horas**  
**LOCAL: Prefeitura Municipal de Paranaguá**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ** torna pública, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, MENOR PREÇO POR LOTE, sob o sistema de Registro de Preços**, na forma de Execução Indireta, para “Contratação de Empresa Especializada em instalação, manutenção e conservação de equipamentos e utensílios domésticos com fornecimento de peças, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital incluindo seus anexos, e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria, autorizada através do processo administrativo nº 19424/2017 e processos apensos, ocasião em que será efetuada a abertura dos envelopes, contendo os documentos para habilitação, e as propostas de preços.

**1 – DA ABERTURA E LOCAL**

A Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pelo decreto nº 191/2017 receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços, e dará início ao processo de abertura daqueles, em sessão pública, às 09:00 horas do dia 17 (dezesete) de Novembro do ano de 2017 (dois mil e dezesete), na Sala de Reuniões do Gabinete Prefeito, sito a rua Júlia da Costa, 322 – Centro, 1º andar, Paranaguá-Pr, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação para Habilitação e a Proposta Comercial, até o horário de abertura da licitação, devidamente fechados e indevassáveis.

Os interessados na participação poderão retirar o edital e seus anexos, no endereço descrito acima e estará disponível para download no sítio oficial do Município: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link – licitações municipais. Demais informações que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá, por escrito, devidamente protocolado, dentro do prazo estabelecido pela Lei 8666/93, que regem os procedimentos licitatórios, através do e-mail: [cpl@paranaguapr.gov.br](mailto:cpl@paranaguapr.gov.br), e, através do telefone 41-3420-6003.

**2 - DO OBJETO E FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual “Contração de Empresa Especializada em Instalação, Manutenção e Conservação de Equipamentos e Utensílios Domésticos” para atendimento das diversas Secretarias Municipais de Paranaguá, conforme relação constante do Anexo I e demais condições do Edital.**

2.2. O valor total estimado dos lotes do presente certame perfaz o montante máximo de **R\$ 2.062.719,45 (Dois milhões, sessenta e dois mil, setecentos e dezenove reais e quarenta e cinco centavos)**, distribuídos de acordo com a necessidade de cada Secretaria participante, enquanto Órgão Gerenciador, cuja Ata de Registro de Preços terá sua vigência por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.3. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.4. A participação na presente licitação fica condicionada ao atendimento a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.4.1. Será vedada a participação no certame às empresas:

2.4.2. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.4.3. Sob processo de falência ou concordata;

2.4.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública de Paranaguá e quaisquer de seus Órgãos descentralizados;

2.4.5. Reunidas em consórcio;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitação

2.4.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4.7. Poderão participar deste Concorrência pessoas jurídicas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, em que deverá ser comprovado mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **Anexo VII** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no Art. 3, § 4º da referida lei. A não entrega desta declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
  - c) tratando-se de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovação da condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO VII**;
  - d) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO V**.
- 3.2. Os documentos acima citados deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação na fase de credenciamento, fora dos envelopes 1 e 2, ficando retidos para instrução do processo.
- 3.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e uma cópia do mesmo.
- 3.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.
- 3.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

## 4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Os documentos para habilitação e de preços deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da Proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope Nº 1 – HABILITAÇÃO**  
Razão social e Nº do CNPJ do Licitante

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2017**  
**Registro de Preços Nº 045/2017**  
Endereço da Empresa  
Telefone/Fax-símile  
E-mail



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Envelope Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão social e Nº do CNPJ do Licitante

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2017**

**Registro de Preços Nº 045/2017**

Endereço da Empresa

Telefone/Fax-símile

E-mail

- 4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.
- 4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

5.1. O Envelope "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial; **ou**
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem; **ou**
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; **ou**
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir; **ou**
- f) Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Paranaguá;

5.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c", deste subitem, não precisarão constar no Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Concorrência.

**5.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidões de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Municipal sede da empresa, na forma da lei;
- f) Certidões de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitação

- i) Declaração de recebimento e/ ou acesso à documentação e aceitação, conforme anexo III;
- j) Declaração de idoneidade, conforme anexo VIII;
- k) Declaração de obrigações, conforme anexo IX;

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de Registro no CREA da licitante;

b) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove já ter fornecido os produtos da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais, devidamente registrado na entidade competente.

b.1) A capacitação técnico-operacional anterior pode ser substituída, para atender a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, pela capacitação técnico-profissional, mediante comprovação, através de Certidão de Acervo Técnico-CAT, com registro e atestado-atividade concluída, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(os) e/ou membros da equipe técnica que participará(ão) dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução de serviços similares/compatíveis com o objeto da licitação;

c) Atestado emitido pela empresa, que possui profissional devidamente habilitado(s) em refrigeração e eletromecânica com o referido registro em entidade de classe.

d) A Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente de empregados da empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

d.1) cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa;

d.2) e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes;

d.3) Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);

d.4) Ou ainda, declaração de contratação futura do detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma.

e) Atestado de visita técnica dos departamentos das Secretarias Municipais Participantes, com a assinatura de cada responsável, de acordo com o artigo 30 inciso III da Lei 8.666/93. Para a realização da visita técnica, deverão os interessados agendar sua visita nas Secretarias Municipais, no período compreendido entre a data da publicação do edital e da entrega das propostas, nos horários das 11:30h às 17:30. A visita técnica deverá ser realizada por representante devidamente autorizado pela empresa participante, o qual deverá se apresentar, com sua credencial.

e.1) De modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, a visita é opcional, contudo a declaração é obrigatória;

## 7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.1. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor do domicílio da Pessoa Jurídica, deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta de informação serão considerados válidos 60(sessenta) dias contados da emissão. **As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.**

7.1.2. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.3. Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*”, considere-se o seguinte:

a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;

b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

7.1.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela licitante, assinado pelo seu contador), será demonstrada pela obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), conforme modelo do Anexo XII, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.1.5. A proponente deverá comprovar, por meio do modelo Anexo XII, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Grau de Endividamento (GE), cujos valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LC) Valor Mínimo	(LG) Valor Mínimo	(GE) Valor Máximo
1,0 (um vírgula zero)	1,0 (um vírgula zero)	0,50 (zero vírgula cinquenta)

7.1.6. As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.1.7. O Balanço Patrimonial apresentado deverá corresponder ao último exercício financeiro.

7.1.8. A licitante deverá comprovar capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

7.1.9. A comprovação do capital social deverá ser através da **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1.1. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade/vigência e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação do Licitador, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.2. Será considerado pela Comissão de Licitação, o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais não constar expressamente seu prazo de vigência ou validade.

8.1.3. No caso de existirem, dentro do envelope "1" (documentos de Habilitação), cópia(s) de documento(s) sem autenticação, ficará ao encargo da Licitante apresentar os originais e solicitar expressamente à Comissão de Licitação, a conferência e autenticação dos mesmos.

8.1.4. A falta da apresentação dos documentos especificados neste item 8, ou ainda a apresentação destes em desconformidade com o disposto neste Edital, incompletos, com validade expirada ou qualquer outro vício insanável ou que comprometa sua validade, será fundamento para inabilitação da Licitante, não sendo admitida qualquer providência posterior visando a regularização.

8.1.4.1. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo (**17/11/2017 às 9:00h**) estabelecido para a realização da sessão de recebimento, abertura e julgamento dos documentos de Habilitação, valendo essa regra inclusive para a remessa de envelopes via postal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

## Estado do Paraná

### Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

#### Comissão Permanente de Licitação

8.1.5. Os documentos de Habilitação relacionados neste item referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da Licitante;

8.1.6. As licitantes ficam obrigadas, sob as penas da lei, a declarar quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos da habilitação, na forma do art. 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

8.1.7. Os documentos emitidos via Internet, e que deverão ser apresentados em via original de impressão, desde que haja possibilidade, terão suas autenticidades confirmadas pela Comissão de

Licitação, através de conferência no respectivo “site” de emissão.

8.1.8. A Comissão de Licitação inabilitará a Licitante que venha a incorrer em fatos que desabone sua idoneidade, que comprove a falsidade das informações prestadas ou qualquer outro que contrarie as disposições contidas neste Edital.

8.1.9. Os documentos de conforme modelos apresentados nos Anexos, servem apenas como modelo, podendo ser apresentado de forma diversa, desde que contenham os elementos essenciais.

## 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preço a ser entregue através do ENVELOPE “2”, deverá ser compilada em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, com poderes para tanto, redigida em português e impressa por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente em papel de tamanho A4, timbrado da empresa, ou na falta deste, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e inclusive no modelo de proposta de preços (Anexo IV) e deverá conter obrigatoriamente:

### 9.1.1. Proposta de Preços

9.1.1.1. Identificação (razão social, endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF e Inscrição Estadual) da Licitante;

9.1.1.2. Menor preço POR LOTE, pelo regime de empreitada por preço unitário conforme o artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, para execução dos serviços, com no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;

9.1.1.3. Prazo de Execução dos serviços de até 12(doze) meses, a ser definido por cada um dos contratos firmados, ou documento equivalente que venha substituí-lo;

9.1.1.4. Prazos e condições de garantia, de no mínimo 03 (três) meses para os serviços e para os produtos empregados na execução da mesma;

9.1.1.5. Prazo de validade da Proposta de Preços, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias e será contado a partir da data do protocolo/entrega do envelope contendo a Proposta de Preços ao Licitador, sendo que para a contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial interposto na presente licitação, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.1.6. Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000

2 – Nome e Código da Agência: EX.: AGENCIA DE ... Nº AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: PARANAGUÁ/PR

4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0

5 – Nome completo do Favorecido; (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante). EX.:

FULANO DE TAL

### 9.1.2. Preços Unitários:

9.1.2.1. Os preços unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços e materiais.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

## **Estado do Paraná**

### **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

#### **10. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS, ALTERAÇÕES DO EDITAL, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

- 10.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 10.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.
- 10.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03(três) dias úteis.
- 10.4.** A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Palácio São José, sito a Rua Júlia da Costa, 322, Centro Histórico, Departamento de Protocolo Geral.
- 10.5.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.
- 10.6.** Após fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.
- 10.7.** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.
- 10.8.** Os recursos deverão ser encaminhados para o Departamento de Protocolo, no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Paranaguá, Palácio São José, sito a Rua Júlia da Costa, 322, Centro Histórico.
- 10.9.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 10.10.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.

#### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1.** A Comissão Permanente de Licitação - CPL, depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso contra a desclassificação e/ou julgado o interposto, e não havendo recursos, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para homologação e adjudicação do objeto.
- 11.2** – Uma vez homologado o julgamento e adjudicado o objeto, o Município convocará a proponente vencedora para que, dentro de 03 (três) dias úteis a contar data da convocação, compareça para assinatura do contrato.

#### **12. DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** A execução dos serviços licitados dar-se-á mediante Termo de Contrato ou documento similar, a ser firmado entre o licitador e a licitante declarada vencedora deste certame, observadas as disposições constantes no art. 62 da lei nº 8.666/93.
- 12.2.** A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.
- 12.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 03(dias) úteis, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.
- 12.4.** Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.
- 12.4.1.** Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

## Comissão Permanente de Licitação

objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.

**12.5.** O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XI) e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

**12.5.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas constantes no item 19, deste edital.

**12.5.2.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

**12.5.3.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**12.5.4.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

**12.5.5.** Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;

**12.5.6.** A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações)

**12.5.7.** Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

**12.6.** A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

13.1.1. O prazo estabelecido pelo item 13.1. poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

13.1.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço, assim como do contrato ou instrumento equivalente, quando cabível, serão formalizados, ficando 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 participantes neste certame. .

13.2. Serão formalizadas Atas de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) itens(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, na forma do Anexo X do presente Edital.

13.3. 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.

13.4. 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 5.3, como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

## **Estado do Paraná**

### **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

14.4.1. 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.

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

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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 XII.

14.11. 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, fundamentada e aceita pela Administração Municipal poderá:

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

II. 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.

#### **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

14.1. 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.

14.2. O preço registrado será revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Prefeitura Municipal de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

14.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha 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.

14.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Prefeitura Municipal de Paranaguá proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

12.5. 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.

14.6. 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).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 14.7. 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 pedidos de revisão de preços.
- 14.8. 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, do índice de correção monetária IGPM, 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.
- 14.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do 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.
- 14.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação deliberação no Diário Oficial do Município.
- 14.11. 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.
- 14.12. A revisão levará em consideração preponderante as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

**15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo Município de Paranaguá quando:
- a) O fornecedor descumprir as exigências do Edital que deu origem ao Registro de Preços;
  - b) O fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal.
  - c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmada;
  - d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula 22 deste edital;
  - e) Houver razões de interesse público, devidamente justificado.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.

**16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. O Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais, designará dois profissionais responsáveis para fiscalizar a execução dos serviços, a quem caberá o fornecimento dos elementos, o recebimento dos serviços e a aprovação dos serviços realizados, conforme especificações da Administração;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

## Estado do Paraná

### Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

#### Comissão Permanente de Licitação

- 16.2.** Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 173/2017, de modo que não se considerará entregue o material, serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.
- 16.3.** A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações);
- 16.4.** A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através de fiscal, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.
- 16.5.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.
- 16.6.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.
- 16.7.** Independentemente do fiscal, designado para fiscalização dos serviços, poderão ser contratados pela Contratante técnicos ou empresas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados.
- 16.8. Compete especificamente à Fiscalização:**
- 16.8.1** Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
- 16.8.2.** Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato, no projeto executivo, MEMORIAIS, PROJETOS e demais documentos fornecidos pela Administração;
- 16.8.3.** Exigir o cumprimento integral dos serviços, especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- 16.8.4.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- 16.8.5.** Exigir a imediata substituição de profissionais que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 16.8.6.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- 16.8.7.** Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 16.8.8.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 16.8.9.** Promover, com presença da Contratada, as medições dos serviços executados;
- 16.8.10.** Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 16.8.11.** Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 16.8.12.** Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 16.8.13.** É obrigação manter arquivo próprio, junto a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, toda a documentação relacionada na Resolução nº 04/2006 de 23 de novembro de 2006, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Paraná a qual dispõe sobre a guarda e o acesso aos documentos necessários ao efetivo exercício do controle externo das obras públicas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O arquivo deverá conter peças necessárias ao controle e fiscalização da obra e ainda **do projeto executivo elaborado pela Administração;**
- 16.9.** A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.
- 16.10.** Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.
- 16.11.** Com relação ao “Boletim Diário de Ocorrências – BDO” compete à Fiscalização:
- 16.11.1.** Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela Contratada;
- 16.11.2.** Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, as especificações, o prazo e o cronograma;
- 16.11.3.** Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da Contratada no referido diário;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 16.11.4.** Dar solução às consultas feitas pela Contratada, quando dirigidas à Fiscalização;
- 16.11.5.** Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- 16.11.6.** Determinar as providências cabíveis para o cumprimento dos Projetos, dos Detalhes, das Especificações e das Normas Técnicas da ABNT;
- 16.11.7.** Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.
- 16.11.8.** A contratada deverá manter nos serviços o boletim diário de ocorrências - BDO, o qual diariamente deverá ser preenchido pelo encarregado da contratada, e rubricado pela fiscalização.
- 16.11.9.** Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o direito da mesma pleitear indenização, seja a que título for.
- 16.12.** A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.
- 16.13.** A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda a assistência e colaboração necessária.

**17. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 17.1.** O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestadas pelas Secretarias Municipais, 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;
- 17.2.** O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital;

**18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 18.1** Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste certame e recomendações da própria Prefeitura.;
- 18.2** A sequência dos trabalhos será fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, através da expedição de Ordens de Serviço, entregues ao executor em tempo hábil. Não devem ser iniciados trabalhos sem essa autorização;
- 18.3** Quando acionada, a CONTRATADA deverá comparecer na SEMAD, em no máximo 02 (duas) horas da solicitação para a vistoria preliminar ou efetuação do serviço;
- 18.4** Após o recebimento da Ordem de Serviço, o objeto desta contratação deverá ser efetuado:
- a) Em 02 (duas) horas, tratando-se de instalação e ou manutenção (salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pelo gestor do contrato e nos serviços que não puderem ser efetuados na secretaria solicitante. Nesta situação, será utilizado os prazos do item abaixo);
- 18.5** Todos os materiais substituídos ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

## **Estado do Paraná**

### **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

18.6 O executor deverá obedecer, integralmente, às especificações adotadas para os serviços aqui descritos, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se:

- a) Se houver necessidade de retirada de qualquer aparelho para a execução de MANUTENÇÃO ou REPARO na oficina da empresa, a mesma deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como, o retorno dos mesmos para sua posição de origem;
- b) Caso comprovada a inviabilidade de realizar manutenção nos equipamentos, objeto desta licitação, em razão do custo (p.ex.: quando o valor para o serviço for acima de 60% a maior, sendo viável a aquisição de produto novo), os serviços não deverão ser executados;
- c) Para a situação apontada no item anterior, a licitante vencedora, deverá apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, declaração devidamente reconhecida, atestando a inviabilidade da execução do serviço, a ser expedida pelo responsável (qualificado) pelo serviço;
- d) Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato e utilizando-se os mesmos prazos originais;
- e) Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos e dando-lhes o destino adequado;
- f) A Prefeitura poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, prejudicando desta forma, o serviço contratado;
- g) No valor acordado, estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra, materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

#### **19. DAS SANÇÕES E PENALIZAÇÕES**

**19.1.** A execução dos serviços licitado dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora deste certame.

**19.2.** A empresa vencedora da licitação será expressamente convocada para assinatura do contrato.

**19.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 03(dias) úteis, contadas da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado multa de 10% sobre o valor total da proposta.

**19.4.** Caso a Licitante adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto no respectivo prazo estipulado, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará tal ato ou omissão como renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer prévia notificação ou formalização.

**19.4.1.** Se a licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto da licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação previstas nas penalidades.

**19.5.** O Termo de Contrato obedecerá à minuta em anexo (ANEXO XI) e dele constam as penalidades aplicáveis à contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

## Comissão Permanente de Licitação

**19.5.1.** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

4. advertência;
5. multas:

**a)** de **0,5 %** por dia de atraso na entrega do serviço, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

**b)** de **5,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

**c)** de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

**d)** de **5,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

**e)** de **10,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

**f)** o somatório das multas previstas no item acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

**III.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaguá - PR, por prazo não superior a dois anos;

**IV.** 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 autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.5.2.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

**19.5.3.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**19.5.4.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia, e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

**19.5.5.** Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês da ocorrência quando a contratada não cumprir as exigências relativas aos equipamentos de proteção individual - EPIs;

**19.5.6.** A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente, caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da caução de execução. (ART. 86 e 87 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações)

**19.5.7.** Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma ou ainda, nos casos em que fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da contratada, anteriores ou posteriores à assinatura do contrato, indiquem a tomada dessa medidas para o resguardo do interesse Público.

**19.6.** A Licitante vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Cédula de identidade (CI);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**20.1.** Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

**20.2.** Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de uso;

**20.3.** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

- 20.4.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 20.5.** Entregar os objetos solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 20.6.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 20.7.** Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos/serviços, bem como, os ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 20.8.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 20.9.** Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;
- 20.10.** Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 20.11.** Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às Normas e Portarias sobre Segurança e Saúde do Trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- 20.12.** Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 20.13.** Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- 20.14.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;
- 20.15.** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:
- a)** Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b)** Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor;
- 20.16.6** As empresas deverão ter a sua matriz ou filial estabelecida em um raio máximo de até 100 Km de distância do Município de Paranaguá. Tal exigência se faz necessária, levando-se em conta a necessidade e a urgência dos serviços contribuindo com um melhor atendimento e agilidade.

**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

Comissão Permanente de Licitação

- 21.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.
- 21.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 21.4. Os envelopes contendo as propostas de preços, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do Órgão Gerenciador, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 21.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Concorrência.
- 21.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 21.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 21.8. Os casos omissos do presente certame serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 21.9. Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial do Município trimestralmente.
- 21.10. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.
- 21.11. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, 11:30h às 17:30 horas, pelo Órgão Gerenciador ou pelo e-mail [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br).
- 21.12. Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Secretarias Participantes e Dotações Orçamentárias;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de Recebimento e/ ou Acesso à Documentação e Aceitação;

**Anexo IV** – Modelo para apresentação da Proposta de Preços;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de Idoneidade;

**Anexo IX** – Modelo de Declaração de Obrigações;

**Anexo X** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo XI** – Minuta de Contrato Administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora;

**Anexo XII** – Modelo de Declaração de Capacidade Financeira

**Anexo XIII** – Modelo de Declaração de Vistoria

- 21.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Paranaguá, Paraná.

Paranaguá, 11 de outubro de 2017.

**SHEILA DA ROSA MARIA**

Comissão Permanente de Licitação





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1 Constitui objeto da presente licitação, a eventual contratação de Empresa Especializada em instalação, manutenção e conservação de equipamentos e utensílios domésticos com fornecimento de peças, em atendimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá, pelo sistema de registro de preços, por um período de 12 (Doze) meses.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

Para atender os Departamentos das Secretarias participantes, para eventual contratação, justificando os serviços de manutenção e conservação dos equipamentos e utensílios domésticos com fornecimento de peças considerados bens permanentes pertencentes a cada Secretarias/Departamentos, conforme necessidade.

**3 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

**Lote I:**

AR CONDICIONADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Carga de gás (incluindo limpeza e revisão Aparelhos tipo "split")	563	308,33	173.589,79
2	Capacitor Aparelhos tipo "split"	338	90,33	30.531,54
3	Motor do ventilador externo Aparelhos tipo "split"	237	298,33	70.704,21
4	Motor do ventilador interno Aparelhos tipo "split"	224	278,33	62.345,92
5	Compressor 9000 btus ao 22000 btus Aparelhos tipo "split"	119	908,33	108.091,27
6	Compressor 30000 btus ao 60000 btus Aparelhos tipo "split"	26	1.870,00	48.620,00
7	Suporte unidade externa 12000 btus ao 30000 bts Aparelhos tipo "split"	300	126,67	38.001,00
8	Suporte unidade externa 36000 btus ao 60000 bts Aparelhos tipo "split"	90	238,33	21.449,70



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

9	Placa eletrônica Aparelhos tipo "split"	209	330,00	68.970,00
10	Mão de obra (visita não cumulativa) Aparelhos tipo "split"	497	196,67	97.744,99
11	Carga de gás (incluindo limpeza e revisão) Aparelhos convencionais	269	293,33	78.905,77
12	Termostato Aparelhos convencionais	97	118,33	11.478,01
13	Capacitor Aparelhos convencionais	134	88,33	11.836,22
14	Compressor 7000 btus ao 22000 btus Aparelhos convencionais	81	736,67	59.670,27
15	Motor ventilador Aparelhos Convencionais	121	313,33	37.912,93
16	Ventilador Aparelhos convencionais	183	171,67	31.415,61
17	Espuma de vedação Aparelhos convencionais	463	41,67	19.293,21
18	Botão Aparelhos Convencionais	214	25,00	5.350,00
19	Mão de obra (visita não cumulativa) Aparelhos Convencionais	233	168,33	39.220,89
20	Manutenção preventiva(a cada 90 dias) de aparelhos de Ar Condicionado	768	101,67	78.082,56
21	Instalação de novos Aparelhos de ar condicionado tipo "split" de 7.000 a 12.000 BTUs	99	458,33	45.374,67
22	Instalação de novos Aparelhos de ar condicionado tipo "split" de 18.000 a 30.000 BTUs	83	731,67	60.728,61
23	Instalação de novos Aparelhos de ar condicionado tipo "split" de 36.000 a 60.000 BTUs	25	1.506,67	37.666,75
24	Instalação de novo ponto elétrico para ar condicionado "split" de 12.000 a 60.000 BTUs (contempla disjuntor e	128	475,00	60.800,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

	fiação) até 15 metros			
25	Controle Remoto Universal	210	95,00	19.950,00
VALOR TOTAL DO LOTE (Um milhão, trezentos e dezessete mil, setecentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos).				R\$ 1.317.733,92

**Lote II**

**VENTILADORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	CAPACITOR PARA VENTILADORES	421	50,00	21.050,00
2	Chave liga/desliga	263	70,00	18.410,00
3	MÃO DE OBRA(VISITA NÃO CUMULATIVA) VENTILADORES	353	81,67	28.829,51
4	Manutenção preventiva ( a cada 90 dias) de Ventiladores)	550	58,33	32.081,50
5	Instalação de novos Aparelhos de Ventiladores de teto	68	206,67	14.053,56
6	Instalação de novos aparelhos de ventiladores de parede, incluindo ponto elétrico	69	156,67	10.810,23
VALOR TOTAL DO LOTE (Cento e vinte e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos).				R\$ 125.234,80

**Lote III**

**MAQUINAS DE LAVAR ROUPA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Conjunto de mecanismo(*), Maquinas de lavar Brastemp	05	471,67	2.358,35
2	Placa eletrônica (**), Maquinas de lavar Brastemp	05	420,00	2.100,00
3	Bomba de drenagem, Maquinas de lavar Brastemp	06	146,67	880,02
4	Mão de Obra(visita não cumulativa), Maquinas de lavar Brastemp	10	108,33	1.083,30
5	Conjunto de mecanismo (*) Maquinas de lavar Electrolux	05	471,67	2.358,35
6	Placa eletrônica (**) Maquinas de Lavar Electrolux	05	421,67	2.108,35
7	Bomba de drenagem Maquinas de lavar Electrolux	06	125,00	750,00
8	Mão de obra (visita não cumulativa) Maquinas de lavar Electrolux	16	125,00	2.000,00
9	Manutenção preventiva (a cada 90 dias) de maquinas de lavar roupa	33	81,67	2.695,11



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

10	Instalação de novas Maquinas de lavar roupa	4	111,67	446,68
VALOR TOTAL DO LOTE (Dezesseis mil, setecentos e oitenta reais e dezesseis centavos).				R\$ 16.780,16

**Lote IV**

**MÁQUINA DE SECAR ROUPA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Kit revisão(antepara, gaxeta, roldanas, etc) maquinas de secar Brastemp	15	521,67	7.825,05
2	Termostato operacional maquina de secar Brastemp	15	148,33	2.224,95
3	Termostato de segurança maquina de secar Brastemp	15	143,33	2.149,95
4	Mão de obra (visita não cumulativa) maquinas de secar Brastemp	33	171,67	5.665,11
5	Kit revisão(antepara, gaxeta, roldanas, etc) maquinas de secar Electrolux	13	600,00	7.800,00
6	Termostato operacional maquinas de secar Electrolux	13	165,00	2.145,00
7	Termostato de segurança maquinas de secar Electrolux	13	165,00	2.145,00
8	Mão de obra (visita não cumulativa) maquinas de secar Electrolux	13	161,67	2.101,71
9	Manutenção preventiva( a cada 90 dias) de maquinas de secar roupa	32	98,33	3.146,56
10	Instalação de novas Maquinas de secar	6	200,00	1.200,00
TOTAL DO LOTE: (Trinta e seis mil, quatrocentos e três reais e trinta e três centavos).				36.403,33



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**Lote V**

**BEBEDOUROS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Torneira de aço cromo inox para bebedouro	160	81,67	13.067,20
2	Termostato para Bebedouro	56	100,00	5.600,00
3	Condensador para Bebedouro	33	116,67	3.850,11
4	Compressor 1/3 para Bebedouro	39	608,33	23.724,87
5	Carga de gás para bebedouro	68	245,00	16.660,00
6	Compressor 1/8 para bebedouro	43	513,33	22.073,19
7	Filtro para Bebedouro	221	95,00	20.995,00
8	Mão de obra ( visita não cumulativa) bebedouro	163	123,33	20.102,79
9	Manutenção preventiva ( a cada 90 dias) de Bebedouros	275	73,33	20.165,75
10	Instalação de novos Aparelhos Bebedouros incluindo ponto de esgoto, hidráulica e elétrica	105	258,33	27.124,65
VALOR TOTAL DO LOTE: (Cento e setenta e três mil, trezentos e sessenta e três reais e cinquenta e seis centavos).				R\$ 173.363,56

**Lote VI**

**GELADEIRA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Placa eletrônica para geladeira	111	336,67	37.370,37
2	Termostato para geladeira	110	118,33	13.016,30
3	Relê com protetor térmico para geladeira	110	106,67	11.733,70



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

4	Compressor 1/3 Geladeira	112	655,00	73.360,00
5	Carga de gás Geladeira	177	303,33	53.689,41
6	Compressor ¼ Geladeira	96	531,67	51.040,32
7	Sensor	97	88,33	8.568,01
8	Mão de Obra (visita não cumulativa) Geladeira	301	120,00	36.120,00
9	Manutenção preventiva ( a cada 90 dias) de geladeira	442	92,67	40.960,14
VALOR TOTAL DO LOTE: (Trezentos e vinte e cinco mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos).				325.858,25

**Lote VII**

**FREEZER**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Placa eletrônica Freezer	31	238,33	7.388,23
2	Termostato Freezer	32	121,67	4.258,45
3	Relê com protetor térmico Freezer	25	100,00	2.500,00
4	Compressor 1/3 Freezer	28	603,33	16.893,24
5	Carga de gás Freezer	32	303,33	9.706,56
6	Sensor para Freezer	31	98,33	3.048,23
7	Mão de Obra ( visita não cumulativa)	75	141,67	10.625,25
8	Manutenção preventiva ( a cada 90 dias) de Freezer	141	91,67	12.925,47
VALOR TOTAL DO LOTE (Sessenta e sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta e três centavos).				67.345,43



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

## Estado do Paraná

### Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento

#### Comissão Permanente de Licitação

A existência de preços registrados não obriga as Secretarias Municipais a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 3.1 . Especificações Técnicas

**3.1.1** Os serviços eventualmente contratados, abrangerão: instalações, reparos, manutenção preventiva, materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes) e a disponibilização de mão de obra exclusiva.

**3.1.2** Os serviços serão divididos em três categorias:

a) **Equipamentos a instalar:** Neste caso a empresa providenciará as instalações dos equipamentos em consonância com as Normas da ABNT 15.848 e as orientações dos fabricantes respectivos. Na impossibilidade da instalação ser efetuada por motivo de incompatibilidade com as condições estabelecidas neste item, tal situação deverá ser informada por escrito à Fiscalização, que tomará as providências cabíveis;

b) **Equipamentos a reparar:** Reparo nos equipamentos com a utilização de materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes), previstas na planilha de custo. Caso constatado algum defeito nos equipamentos instalados, a empresa deverá fornecer um relatório constando os dados gerais referentes ao defeito, com justificativa. Durante a mesma visita, todas as peças defeituosas, deverão ser reparadas imediatamente;

c) **Manutenção preventiva:** Todo equipamento citado neste Termo de Referência, deverão possuir ficha cadastral, onde deverá constar a comprovação da regularidade das manutenções periódicas mensais. Tais operações serão executadas de modo programado e rotineiro, visando garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos componentes dos aparelhos. Incluem-se atividades de limpeza, lubrificação, ajuste, no local onde o aparelho está instalado e tem por objetivo, reduzir ou evitar a quebra ou a queda no desempenho do equipamento.

**3.1.3** As atividades a serem executadas para cada tipo de aparelho são as seguintes:

a) Aparelhos de ar - condicionado (de janela ou "split")

Revisão Geral;

Limpeza da unidade interna e externa;

Limpeza dos filtros;

Troca de Gás;

b) Ventiladores:

Limpeza e lubrificação dos componentes, hélice, grades e motor;

c) Bebedouros:

Limpeza, lubrificação dos componentes, condensador, mesa e torneiras.

Verificação de vazamento de água e gás refrigerante.

d) Lavadoras e secadoras:

Limpeza e lubrificação dos componentes, suspensão, ajustes de correia;

Limpeza de válvula de entrada de água;

Limpeza da bomba de drenagem;

Limpeza do duto de ventilação e resistência.

e) Geladeiras, Freezers e Frigobares.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

## **Estado do Paraná**

### **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

Revisão geral (borrachas, bobinas, dutos, interruptores, serpentinas, lataria);

Revisão dos componentes elétricos e eletrônicos;

Retirada e reinstalação completa;

Troca de gás;

**OBS:** A licitante vencedora fornecerá, às suas expensas, todas as ferramentas, materiais de limpeza e lubrificação, tais como graxas, lixas e estopas.

#### **3.2 Quantitativo e Preço Máximo Aceitável**

**3.2.1** As quantidades do objeto deste Termo foram estimadas pelos responsáveis dos departamentos utilizando dados da licitação anterior e conforme estado de conservação dos equipamentos desta Secretaria;

**3.2.1** Os preços referenciados no presente Termo de Referência foram auferidos junto a empresas do ramo, de porte considerado aptas a atenderem os quantitativos do objeto especificado;

**3.2.3** O valor máximo da licitação atinge o montante de R\$ 2.062.719,45 (Dois milhões, sessenta e dois mil, setecentos e dezenove reais e quarenta e cinquenta centavos) e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital;

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

Os bens e serviços a serem adquiridos/prestados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

#### **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1** Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste certame e recomendações da própria Prefeitura.;

**5.2** A sequência dos trabalhos será fornecida pelas Secretarias Municipais, através da expedição de Ordens de Serviço, entregues ao executor em tempo hábil. Não devem ser iniciados trabalhos sem essa autorização;

**5.3** Quando acionada, a CONTRATADA deverá comparecer na SEMAD, em no máximo 02 (duas) horas da solicitação para a vistoria preliminar ou efetuação do serviço;

**5.4** Após o recebimento da Ordem de Serviço, o objeto desta contratação deverá ser efetuado:

a) Em 02 (duas) horas, tratando-se de instalação e ou manutenção (salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pelo gestor do contrato e nos serviços que não puderem ser efetuados na secretaria solicitante. Nesta situação, será utilizado os prazos do item abaixo);

**5.5** Todos os materiais substituídos ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério;

**5.6** O executor deverá obedecer, integralmente, às especificações adotadas para os serviços aqui descritos, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se:

a) Se houver necessidade de retirada de qualquer aparelho para a execução de MANUTENÇÃO ou REPARO na oficina da empresa, a mesma deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como, o retorno dos mesmos para sua posição de origem;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

**Comissão Permanente de Licitação**

- b)** Caso comprovada a inviabilidade de realizar manutenção nos equipamentos, objeto desta licitação, em razão do custo (p.ex.: quando o valor para o serviço for acima de 60% a maior, sendo viável a aquisição de produto novo), os serviços não deverão ser executados;
- c)** Para a situação apontada no item anterior, a licitante vencedora, deverá apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, declaração devidamente reconhecida, atestando a inviabilidade da execução do serviço, a ser expedida pelo responsável (qualificado) pelo serviço;
- d)** Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato e utilizando-se os mesmos prazos originais;
- e)** Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos e dando-lhes o destino adequado;
- f)** A Prefeitura poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, prejudicando desta forma, o serviço contratado;
- g)** No valor acordado, estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra, materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

## **6. DA ABRANGÊNCIA**

**6.1.** A aquisição do referido objeto atenderá a demanda de todos os Equipamentos das Secretarias Municipais;

**6.2.** A manutenção dos equipamentos são necessárias em função da permanência do bom estado de conservação, proporcionando conforto e melhores condições de trabalho nos setores administrativos de operacionais.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1.** Os recursos que custearão a despesa com as referidas contratações poderão correr por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) da Secretarias Municipais participantes para o presente exercício e exercício subsequente.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pela Secretárias Municipais, 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 DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

**Comissão Permanente de Licitação**

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

**8.3** As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícias

## **9 PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

## **10 GARANTIA PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL**

10.1 Não será exigido.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1** Atestado de Capacidade Técnica, que comprove já ter fornecido os produtos da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais, devidamente registrado na entidade competente;

**11.2** Atestado emitido pela empresa, que possui Técnico(s) devidamente habilitado(s) em refrigeração, com o referido certificado;

**11.3** Atestado emitido pela empresa, que possui Técnico(s) devidamente habilitado(s) em Eletromecânica, com o referido certificado;

**11.4** Atestado de visita técnica dos departamentos das Secretarias Municipais Participantes, com a assinatura de cada responsável, de acordo com o artigo 30 inciso III da Lei 8.666/93. Para a realização da visita técnica, deverão os interessados agendar sua visita nas Secretarias Municipais, no período compreendido entre a data da publicação do edital e da entrega das propostas, nos horários das 11:30 às 18:00. A visita técnica deverá ser realizada por representante devidamente autorizado pela empresa participante, o qual deverá se apresentar, com sua credencial.

## **12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

12.1 Os serviços de manutenção deverão ter um prazo de 03(três) meses de garantia.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1** Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

**13.2** Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de consumo;

**13.3** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

## **Estado do Paraná**

### **Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

#### **Comissão Permanente de Licitação**

**13.4** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

**13.5** Entregar os objetos solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

**13.6** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

**13.7** Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos/serviços, bem como, os ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

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

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

**13.10** Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

**13.11** Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às Normas e Portarias sobre Segurança e Saúde do Trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

**13.12** Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

**13.13** Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

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

**13.15** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

**a)** Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

**b)** Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor;

**13.16** As empresas deverão ter a sua matriz ou filial estabelecida em um raio máximo de até 100 Km de distância do Município de Paranaguá. Tal exigência se faz necessária, levando-se em conta a necessidade e a urgência dos serviços contribuindo com um melhor atendimento e agilidade.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**14.2** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

**14.3** Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

**14.4** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

**15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1** Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, serão indicados dois servidores para o acompanhamento dos recebimentos dos serviços. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará prestado o atendimento, e por consequência, não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

**15.3** As Secretarias Municipais fiscalizará, obrigatoriamente, a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos/serviços, que não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a substituição de produtos ou correção de irregularidades;

**15.4** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

**15.5** 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993;

**15.6** 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;

**15.7** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um representante das Secretarias Municipais, ao qual competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

**15.8** A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da empresa que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

**15.9** A Prefeitura não se responsabiliza por quaisquer acidentes com materiais e/ou funcionários da empresa fornecedora no ato da entrega, transporte dos materiais e execução do serviço.

**16 MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**16.1** Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a previa manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

**Comissão Permanente de Licitação**

pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO II**  
**SECRETARIAS PARTICIPANTES e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**- Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento:**

30.01.2927.2181.3339030.01000  
30.01.2927.2173.3339039.01000  
08.01.2926.1973.3339030.01000  
08.01.2926.1993.3339039.01000  
08.01.2953.2033.3339039.01000  
35.01.001.2996.3339030.01000  
35.01.001.2996.3339039.01000

**- Procuradoria Geral do Município:**

05.001.004.2923.3390304400.01000  
05.001.004.2923.3390302500.01000  
05.001.004.2923.3390302600.01000  
05.001.004.2923.3390392000.01000

**- Secretaria Municipal de Assistência Social:**

18.01.04.0122.0011.293544.90.52 Fonte 1000  
18.01.04.0122.0011.293533.90.30 Fonte 1000

**- Secretaria do Governo Municipal:**

02.01.2920.333.90.30.0400.1000  
02.01.2920.333.90.30.2600.1000  
02.01.2920.333.90.30.2500.1000  
02.01.2920.333.90.39.2000.1000  
24.01.2262.3 33.90.30.0400.1000  
24.01.2262.3 33.90.30.2600.1000  
24.01.2262.3 33.90.30.2500.1000  
24.01.2262.3 33.90.39.2000.1000  
06.01.2924.3 33.90.30.0400.1000  
06.01.2924.3 33.90.30.2600.1000  
06.01.2924.3 33.90.30.2500.1000  
06.01.2924.3 33.90.39.2000.1000

**- Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral:**

11.1.0012.0361.4010.2672.3339030 Fonte 1104  
11.1.0012.0361.4006.2854.3339030 Fonte 1103  
11.4.0012.0361.4006.2849.3339030 Fonte 1103  
11.4.0012.0365.4007.2821.3339030 Fonte 1104

**- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:**

07.01.04.121.0011 2925 33 90 30 0400 01000  
07.01.04.121.0011 2925 33 90 30 2600 01000  
07.01.04.121.0011 2925 33 90 30 2500 01000  
07.01.04.121.0011 2925 33 90 30 2000 01000

**- Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento:**

09.01.2928.0004.0123.0011.33 90 30.0400 Fonte 1000  
09.02.2972.0004.0122.0011.33 90 30.2600 Fonte 1000  
09.07.2962.0004.0121.0015.33 90 30.2500 Fonte 1000  
09.02.2972.0004.0122.0011.33 90 39.2000 Fonte 1000  
09.03.2973.0004.0122.0012.33 90 39.2000 Fonte 1000  
09.07.2962.0004.0121.0015.33.90.39.2000 Fonte 1000



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**- Controladoria Geral do Município:**

04.001.0004.0124.0011.2922.33.90.30.0000.01000  
04.001.0004.0124.0011.2922.33.90.39.0000.01000

**- Secretaria Municipal de Segurança:**

20.001.1741.0006.0181.0202.33.90.30 Fonte 1000  
20.007.2617.0006.0181.0210.33.90.30 Fonte 1509  
20.001.1741.0006.0181.0202.33.90.39 Fonte 1000  
20.007.2621.0006.0181.0210.33.90.39 Fonte 1509

**- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:**

16.01.2932.339030.1000  
16.02.2983.339030.1008  
16.03.2898.339030.1507  
16.04.2882.339030.1009  
16.01.2932.339030.1000  
16.02.2983.339030.1008  
16.03.2898.339030.1507  
16.04.2882.339030.1009

**- Unidade de Gerenciamento de Programas:**

02.02.0200.339030.4999.1000  
02.02.0200.339039.4999.1000

**- Secretaria Municipal de Saúde:**

10.01.10.122.0012.2755.339030.0400.1000  
10.01.10.301.2007.2756.339030.2600.1000  
10.01.10.301.2013.1893.339030.2600.1303  
10.01.10.301.2009.2705.339030.0400.1303  
10.01.10.301.2007.2756.339030.2500.1303  
10.01.10.301.2007.2756.339039.2000.1303  
10.01.10.301.2011.2895.339030.2500.1303  
10.01.10.301.2014.2993.339030.0400.1303  
10.01.10.302.2007.4090.339030.2600.1493  
10.01.10.301.2014.4022.339030.2500.1494  
10.01.10.301.2007.4020.339039.2000.1495  
10.01.10.301.2014.4022.339030.2600.1495  
10.01.10.301.2014.4022.339039.2000.1495  
10.01.10.301.2014.4028.339030.2500.1495  
10.01.10.301.2014.4028.339039.2000.1495  
10.01.10.301.2014.4025.339030.0400.1498  
10.01.10.301.2014.4025.339039.2000.1498  
10.01.10.122.0012.2755.339030.2600.1490

**- Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:**

13.01.2931 339030 1000  
13.01.2931 339030 1510  
13.01.2931 339039 1000  
13.01.2931 339039 1510  
13.09.2998 339030 1510  
13.09.2998 339039 1000  
13.10.2999 339030 1510  
13.10.2999 339039 1000  
13.11.2500 339039 1000

**- Secretaria Municipal de Obras Públicas:**

12.01.2930.3 339039.2000.1000  
12.01.2930.3 339030.2500.1000





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

**Estado do Paraná**

**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**

**Comissão Permanente de Licitação**

**- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Urbanismo e Meio Ambiente:**

14.01.2929.33.90.30.1.000

14.01.2929.33.90.39.1.000

15.01.2933.33 90 30 Fonte 1000



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO**

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2017 - REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2017**, instaurado pelo Município de PARANAGUÁ – PR, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos todas as condições do edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento**  
**Comissão Permanente de Licitação**

**ANEXO IV**

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**OBJETO:** Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação da Concorrência Nº 00/2017 – Registro de Preços 00/2017

A (empresa) \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, propõe fornecer o objeto licitado, no preço e condições seguintes:

<b>LOTE</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$</b>

**Valor global e extenso : R\$ xxxxxxxxxxxx ( )**

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integram o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Declara, outrossim, que o(s) serviço(s) ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

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

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa....., representada pelo Sr....., CPF. N°.....R.G. N°....., (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do Envelope **Nº. 01 – HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação da **Concorrência Pública n.º 00/2017– Registro de Preço N.º 00/2017**.

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob N°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade N°. \_\_\_\_\_ e do CPF N°. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal N°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em conformidade no inciso XXXIII, do artigo 7º da “Constituição Federal”.

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ N°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade N°. \_\_\_\_\_ e de CPF N°. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considera:

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar N°.123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar N°.123, de 14 dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Obs: A declaração acima deverá ser assinalada com "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 00/2017, REGISTRO DE PREÇOS N.º 00/2017**, instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

À Comissão de Licitação do Município de PARANAGUÁ – PR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 00/2017 e REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2017**, instaurado pelo Município de Paranaguá, que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto: **CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS" PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARANAGUÁ.**

1. Disporemos de material pessoal técnico necessário para a execução do serviço;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da proponente)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Autos de Processo Administrativo nº xxxxxx/2017

Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2017 – Registro de Preços nº \_\_\_\_/2017

\_\_\_\_\_, 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: \_\_\_\_\_, conforme instrumento em anexo, vem pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, celebrada com o **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, neste ato representado pelos Secretários(as) Municipais, obriga-se ao quanto segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços ofertados pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** para futura "**Contratação de Empresa Especializada em Instalação, Manutenção e Conservação de Equipamentos e Utensílios Domésticos das diversas Secretarias Municipais de Paranaguá**", de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária da Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2017, desta Ata de Registro de Preços que consiste no Resumo Final da Licitação.

1.2. Os preços do **PROMITENTE FORNECEDOR**, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o **PROMITENTE** e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais participantes do certame, enquanto Órgão Gerenciador.

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

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pela dotação orçamentária para o exercício de 2017 e exercício subsequente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o correspondente e ofertado pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** constante(s) da proposta apresentada no Concorrência Pública nº \_\_\_\_/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

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

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

4.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação no Diário Oficial do Município, conforme § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos restarem necessários.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

### **5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.3.1.** Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

**5.3.2.** Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de consumo;

**5.3.3.** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

**5.3.4** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

**5.3.5.** Entregar os objetos solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

**5.3.6** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

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

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

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

**5.3.10.** Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

**5.3.11.** Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às Normas e Portarias sobre Segurança e Saúde do Trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

**5.3.12.** Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

**5.3.13.** Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

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

**5.3.15** Após o trigésimo dia de paralisação do fornecimento dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes alternativas:

**a)** Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

**b)** Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor;

**5.3.16** As empresas deverão ter a sua matriz ou filial estabelecida em um raio máximo de até 100 Km de distância do Município de Paranaguá. Tal exigência se faz necessária, levando-se em conta a necessidade e a urgência dos serviços contribuindo com um melhor atendimento e agilidade.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO.**

6.1. Para cada serviço será assinado um contrato entre o **PROMITENTE FORNECEDOR** e o titular da unidade compradora, devendo ser elaborado através da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município.

6.2. A depender do valor, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, nas formas previstas no art. 62, da Lei nº 8.666/1993, por deliberação expressa da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

6.3. O **PROMITENTE FORNECEDOR** poderá ser convocado para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação via comunicação expressa.

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

6.5. Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 713/2017, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

6.6. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

7.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste certame e recomendações da própria Prefeitura;

7.2. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, na área compreendida dentro de um raio de 100 Km, para garantir a economicidade tendo como base de custo médio dos serviços a serem realizados bem como a celeridade no atendimento;

7.3. A manutenção deverá ser feita em todos os equipamentos e utensílios domésticos (Ar condicionado, ventiladores, máquinas de lavar roupa, máquina de secar roupas, bebedouros, geladeiras e freezer), pertencentes às diversas Secretarias Municipais, que participam do certame, enquanto Órgão Gerenciador.

7.4. Os equipamentos/utensílios domésticos receberão manutenção na sede da vencedora/consignatária da ata de registro de preços;

7.5. Os serviços somente deverão ser iniciados após a autorização oficial do Contratante, por intermédio da Secretaria solicitante. A Contratada não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem prévia emissão, das Secretarias solicitantes e da correspondente Ordem de Serviço;

7.6. Os serviços e as peças somente serão considerados aceitos somente após o crivo oficial do Contratante, por intermédio da Secretaria solicitante;

7.7. Os serviços eventualmente contratados, abrangerão: instalações, reparos, manutenção preventiva, materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes) e a disponibilização de mão de obra exclusiva;

7.7.1. Os serviços serão divididos em três categorias:

a) **Equipamentos a instalar:** Neste caso a empresa providenciará as instalações dos equipamentos em consonância com as Normas da ABNT 15.848 e as orientações dos fabricantes respectivos. Na impossibilidade da instalação ser efetuada por motivo de incompatibilidade com as condições estabelecidas neste item, tal situação deverá ser informada por escrito à Fiscalização, que tomará as providências cabíveis;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

b) **Equipamentos a reparar:** Reparo nos equipamentos com a utilização de materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes), previstas na planilha de custo. Caso constatado algum defeito nos equipamentos instalados, a empresa deverá fornecer um relatório constando os dados gerais referentes ao defeito, com justificativa. Durante a mesma visita, todas as peças defeituosas, deverão ser reparadas imediatamente;

c) **Manutenção preventiva:** Todo equipamento citado neste Termo de Referência, deverão possuir ficha cadastral, onde deverá constar a comprovação da regularidade das manutenções periódicas mensais. Tais operações serão executadas de modo programado e rotineiro, visando garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos componentes dos aparelhos. Incluem-se atividades de limpeza, lubrificação, ajuste, no local onde o aparelho está instalado e tem por objetivo, reduzir ou evitar a quebra ou a queda no desempenho do equipamento.

**7.7.2** As atividades a serem executadas para cada tipo de aparelho são as seguintes:

a) Aparelhos de ar - condicionado (de janela ou "split")

Revisão Geral;

Limpeza da unidade interna e externa;

Limpeza dos filtros;

Troca de Gás;

b) Ventiladores:

Limpeza e lubrificação dos componentes, hélice, grades e motor;

c) Bebedouros:

Limpeza, lubrificação dos componentes, condensador, mesa e torneiras.

Verificação de vazamento de água e gás refrigerante.

d) Lavadoras e secadoras:

Limpeza e lubrificação dos componentes, suspensão, ajustes de correia;

Limpeza de válvula de entrada de água;

Limpeza da bomba de drenagem;

Limpeza do duto de ventilação e resistência.

e) Geladeiras, Freezers e Frigobares.

Revisão geral (borrachas, bobinas, dutos, interruptores, serpentinas, lataria);

Revisão dos componentes elétricos e eletrônicos;

Retirada e reinstalação completa;

Troca de gás;

**7.7.3.** O prazo de atendimento de chamados será o seguinte:

Quando acionada, a CONTRATADA deverá comparecer na SEMAD( ou Secretarias solicitantes) em no máximo 02 (duas) horas da solicitação para a vistoria preliminar ou efetuação do serviço;

**7.8** Após o recebimento da Ordem de Serviço, o objeto desta contratação deverá ser efetuado:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

a) Em 02 (duas) horas, tratando-se de instalação e ou manutenção (salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pelo gestor do contrato e nos serviços que não puderem ser efetuados na secretaria solicitante. Nesta situação, será utilizado os prazos do item abaixo);

**7.9.** Todos os materiais substituídos ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério;

**7.10** O executor deverá obedecer, integralmente, às especificações adotadas para os serviços aqui descritos, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se:

**a)** Se houver necessidade de retirada de qualquer aparelho para a execução de MANUTENÇÃO ou REPARO na oficina da empresa, a mesma deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como, o retorno dos mesmos para sua posição de origem;

**b)** Caso comprovada a inviabilidade de realizar manutenção nos equipamentos, objeto desta licitação, em razão do custo (p.ex.: quando o valor para o serviço for acima de 60% a maior, sendo viável a aquisição de produto novo), os serviços não deverão ser executados;

**c)** Para a situação apontada no item anterior, a licitante vencedora, deverá apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, declaração devidamente reconhecida, atestando a inviabilidade da execução do serviço, a ser expedida pelo responsável (qualificado) pelo serviço;

**d)** Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato e utilizando-se os mesmos prazos originais;

**e)** Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos e dando-lhes o destino adequado;

**f)** A Prefeitura poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, prejudicando desta forma, o serviço contratado;

**g)** No valor acordado, estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra, materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS EM ATA.**

8.1. 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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

8.2. O preço registrado será 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.

8.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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 pedidos de revisão de preços.

8.8. 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, do índice de correção monetária IGPM, 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.

8.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do 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.

8.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação deliberação no Diário Oficial do Município.

8.11. 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.

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

## **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

9.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado pelo Município de Paranaguá quando:

a) O fornecedor descumprir as exigências do Edital que deu origem ao Registro de Preços;

b) O fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmada;

d) Os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula 22 deste edital;

e) Houver razões de interesse público, devidamente justificado.

9.2. 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.

9.3. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES.**

10.1 A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicado às 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:

10.1.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

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

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

10.1.3 Multa de até 15% sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

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

10.1.5 Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almojarifado Central

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

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

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

## 11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CANCELAMENTO

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.

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

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

**MUNICIPIO DE PARANAGUÁ**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

REPRESENTANTE LEGAL

]



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

\_\_\_\_\_.

#### CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, através das Secretarias Municipais de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelos Secretários Municipais xxxxxxxx (CI.RG. nº xxxxxxxx-SESP/PR – CPF. nº xxxxxxxxxxxx-xx), brasileiro, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Ruaxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Paranaguá, Paraná.

#### CONTRATADA:

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

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- Edital de **Concorrência** nº \_\_\_\_/2017 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O objeto deste contrato é a contratação de “Seleção para **Contratação de Empresa Especializada em Instalação, Manutenção e Conservação de Equipamentos e Utensílios Domésticos das diversas Secretarias Municipais de Paranaguá**”, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária da Concorrência nº \_\_\_\_/2017, conforme resumo em anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO.

2.1. As despesas deste contrato correrão pelas Dotações Orçamentárias:

\_\_\_\_\_, no orçamento relativo ao exercício de 2017 e exercício subsequente .

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almojarifado Central

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para execução (custos, seguro e fretubsequente por conta do fornecedor) na unidade compradora.

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

3.3. Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (Um mil reais), é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal.

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

3.5. A Nota Fiscal de serviço deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas no edital e da proposta do fornecedor.

3.6. Qualquer divergência entre a unidade do serviço adotada no edital e a Nota Fiscal ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

3.7. De acordo com a Lei nº 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR), a título de antecipação, exceto para optantes pelo SIMPLES, que verá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção, de que trata a IN SRF nº 75 de 26 de dezembro de 1996, sendo acatada qualquer outra instrução legal que entra em vigor.

3.8. Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro da Contratada, os preços poderão ser revistos, após aceite do Contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

4.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra própria, especializada e qualificada para tal, de acordo com as Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste certame e recomendações da própria Prefeitura;

4.2. Os serviços deverão ser executados, obrigatoriamente, na área compreendida dentro de um raio de 100 Km, para garantir a economicidade tendo como base de custo médio dos serviços a serem realizados bem como a celeridade no atendimento;

4.3. A manutenção deverá ser feita em todos os equipamentos e utensílios domésticos (Ar condicionado, ventiladores, máquinas de lavar roupa, máquina de secar roupas, bebedouros, geladeiras e freezer), pertencentes às diversas Secretarias Municipais, que participam do certame, enquanto Órgão Gerenciador.

4.4. Os equipamentos/utensílios domésticos receberão manutenção na sede da vencedora/consignatária da ata de registro de preços;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

4.5. Os serviços somente deverão ser iniciados após a autorização oficial do Contratante, por intermédio da Secretaria solicitante. A Contratada não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados sem prévia emissão, das Secretarias solicitantes e da correspondente Ordem de Serviço;

4.6. Os serviços e as peças somente serão considerados aceitos somente após o crivo oficial do Contratante, por intermédio da Secretaria solicitante;

4.7. Os serviços eventualmente contratados, abrangerão: instalações, reparos, manutenção preventiva, materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes) e a disponibilização de mão de obra exclusiva;

4.7.1. Os serviços serão divididos em três categorias:

a) **Equipamentos a instalar:** Neste caso a empresa providenciará as instalações dos equipamentos em consonância com as Normas da ABNT 15.848 e as orientações dos fabricantes respectivos. Na impossibilidade da instalação ser efetuada por motivo de incompatibilidade com as condições estabelecidas neste item, tal situação deverá ser informada por escrito à Fiscalização, que tomará as providências cabíveis;

b) **Equipamentos a reparar:** Reparo nos equipamentos com a utilização de materiais de consumo, ferramentas, reposição de peças (originais ou recomendados pelos fabricantes), previstas na planilha de custo. Caso constatado algum defeito nos equipamentos instalados, a empresa deverá fornecer um relatório constando os dados gerais referentes ao defeito, com justificativa. Durante a mesma visita, todas as peças defeituosas, deverão ser reparadas imediatamente;

c) **Manutenção preventiva:** Todo equipamento citado neste Termo de Referência, deverão possuir ficha cadastral, onde deverá constar a comprovação da regularidade das manutenções periódicas mensais. Tais operações serão executadas de modo programado e rotineiro, visando garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos componentes dos aparelhos. Incluem-se atividades de limpeza, lubrificação, ajuste, no local onde o aparelho está instalado e tem por objetivo, reduzir ou evitar a quebra ou a queda no desempenho do equipamento.

**4.7.2** As atividades a serem executadas para cada tipo de aparelho são as seguintes:

a) Aparelhos de ar - condicionado (de janela ou "split")

Revisão Geral;

Limpeza da unidade interna e externa;

Limpeza dos filtros;

Troca de Gás;

b) Ventiladores:

Limpeza e lubrificação dos componentes, hélice, grades e motor;

c) Bebedouros:

Limpeza, lubrificação dos componentes, condensador, mesa e torneiras.

Verificação de vazamento de água e gás refrigerante.

d) Lavadoras e secadoras:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

Limpeza e lubrificação dos componentes, suspensão, ajustes de correia;

Limpeza de válvula de entrada de água;

Limpeza da bomba de drenagem;

Limpeza do duto de ventilação e resistência.

e) Geladeiras, Freezers e Frigobares.

Revisão geral (borrachas, bobinas, dutos, interruptores, serpentinas, lataria);

Revisão dos componentes elétricos e eletrônicos;

Retirada e reinstalação completa;

Troca de gás;

4.7.3. O prazo de atendimento de chamados será o seguinte:

Quando acionada, a CONTRATADA deverá comparecer na SEMAD( ou Secretarias solicitantes) em no máximo 02 (duas) horas da solicitação para a vistoria preliminar ou efetuação do serviço;

**4.8** Após o recebimento da Ordem de Serviço, o objeto desta contratação deverá ser efetuado:

a) Em 02 (duas) horas, tratando-se de instalação e ou manutenção (salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pelo gestor do contrato e nos serviços que não puderem ser efetuados na secretaria solicitante. Nesta situação, será utilizado os prazos do item abaixo);

**4.9.** Todos os materiais substituídos ou retirados durante a execução dos serviços e passíveis de reaproveitamento, deverão ser depositados em locais indicados pela fiscalização, a seu exclusivo critério;

**4.10** O executor deverá obedecer, integralmente, às especificações adotadas para os serviços aqui descritos, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização, a qual se compromete, desde já, submeter-se:

**a)** Se houver necessidade de retirada de qualquer aparelho para a execução de MANUTENÇÃO ou REPARO na oficina da empresa, a mesma deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como, o retorno dos mesmos para sua posição de origem;

**b)** Caso comprovada a inviabilidade de realizar manutenção nos equipamentos, objeto desta licitação, em razão do custo (p.ex.: quando o valor para o serviço for acima de 60% a maior, sendo viável a aquisição de produto novo), os serviços não deverão ser executados;

**c)** Para a situação apontada no item anterior, a licitante vencedora, deverá apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, declaração devidamente reconhecida, atestando a inviabilidade da execução do serviço, a ser expedida pelo responsável (qualificado) pelo serviço;

**d)** Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a contratada com os ônus decorrentes do fato e utilizando-se os mesmos prazos originais;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

- e) Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela contratada em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos e dando-lhes o destino adequado;
- f) A Prefeitura poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que venham a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, prejudicando desta forma, o serviço contratado;
- g) No valor acordado, estão previstas todas as despesas com fornecimento de mão de obra, materiais, leis sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1. O prazo para execução dos serviços será de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, **podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.**

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS.**

6.1. Em caso de desequilíbrio econômico e financeiro do contratado, os preços poderão ser revistos, após aceite do contratante, conforme estabelece o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 7.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.
- 7.2. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que não esteja em perfeita condição de consumo;
- 7.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;
- 7.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 7.5. Entregar os objetos solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 7.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 7.7. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos/serviços, bem como, os ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 7.8. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 7.9. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;
- 7.10. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 7.11. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às Normas e Portarias sobre Segurança e Saúde do Trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

**7.12.** Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

**7.13.** Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

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

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

**a)** Promover a rescisão contratual, independente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

**b)** Exigir a execução do contrato sem prejuízo da cobrança de multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor;

**7.16.** As empresas deverão ter a sua matriz ou filial estabelecida em um raio máximo de até 100 Km de distância do Município de Paranaguá. Tal exigência se faz necessária, levando-se em conta a necessidade e a urgência dos serviços contribuindo com um melhor a

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

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

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

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

8.4. Proceder aos pagamentos devidos a contratada;

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

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

8.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

8.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

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

9.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura 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% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

9.1.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

9.1.2.2. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

9.1.3. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

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

9.1.4.1. 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.

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

9.3. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

abertura de vistas.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.

10.1. 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 na Cláusula Sétima deste instrumento.

10.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

14.1. O responsável pela gestão deste Contrato será o servidor \_\_\_\_\_ (matrícula nº \_\_\_\_\_), lotado na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almojarifado Central

14.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA.**

15.1. O presente contrato tem por escopo a execução de serviços para \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, cuja vigência é limitada ao processamento do pagamento da Nota Fiscal/Fatura relativa à execução do serviço efetivamente realizado e atestado pela Comissão de Recebimento e/ou Secretaria solicitante, que terão seus pagamentos efetivados através de certificações das etapas efetivamente realizadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.**

16.1. O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade Concorrência Nº \_\_\_\_/2017 - Registro de Preços nº \_\_\_\_/2017 e seus anexos, a qual fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO.**

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

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual forma e teor.

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

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretários Municipais

**CONTRATADA**  
**Representante Legal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência n° 00/2017 – R.P. n° 00/2017

Declaramos que as demonstrações anexadas na Concorrência n°....., conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
$LC = AC / PC$		
$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$		
$GE = (PC + PNC)/AT$		

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo não circulante

PC = Passivo Circulante

GE = Grau de Endividamento

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Permanente

Obs.: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0(um vírgula zero) e Grau de Endividamento maior que 0,50(zero vírgula cinquenta), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2(duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(assinatura do representante legal da empresa) (nome, RG, CRC n° e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Contador

(assinatura do contador) (nome, RG, CRC n° e assinatura)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central

## ANEXO XIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. ....e do CPF nº. ...., **declara** em atendimento ao disposto no edital da Concorrência nº 00/2017 – R. P. 00/2017, que é detentora de todas as informações relativas à execução dos trabalhos.....objeto da citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.