



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

PREÂMBULO

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



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

DOS ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. XXX/17

ANEXO III – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

ANEXO X – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO



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

Exclusivo Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS N. 049/2017
PROCESSO Nº 10558/2017

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio do(a) pregoeiro(a) nomeado(a) através de Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote, sistema Registro de Preços, visando à contratação de **Empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de Circuito Popular de Corrida de Rua**, que tem como objetivo estimular a prática da corrida de rua e da caminhada da família e oferecer aos munícipes Etapas de Corrida de Rua, gratuitamente, dando assim oportunidade de participação em atividades esportivas, de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 10558/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 1.017/2013 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na sua redação atual, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

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

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 09:00 HRS DO DIA 17/10/2017
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 17/10/2017

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 18 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

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

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

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



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

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

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de **Empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de Circuito Popular de Corrida**, consiste na execução de Corrida de Rua, no município de Paranaguá-Pr, e será desenvolvido, a critério da Secretaria Municipal de Esportes – SESPOR, em vias públicas e parques, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ **68.341,65 (Sessenta e oito mil e trezentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos)**, destinados para serviços.

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

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VLR MÉDIO UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	Circuito Popular de Corrida de Rua para no máximo 500 participantes	05	R\$ 13.668,33	R\$ 68.341,65

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

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

41.01.27.122.0011.2959 – 333.90.39.22 - 1000

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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



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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

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

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;



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

- h)* Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i)* Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



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

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

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

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

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

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

9. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 17 de outubro de 2017, horário de Brasília-DF.

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

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

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

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

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A partir das 10h00 horas do dia 17 de outubro de 2017, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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



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

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

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

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

11.7. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

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

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

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

12. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO, RUA



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

JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –
CEP: 83203-060,
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017 –
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017
(A/C: Neuma Beatriz Barcellos Valera da Silva).

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

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

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

- a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone/fax e pessoa de contato, Inscrição Estadual, e se possível, indicação de um endereço eletrônico (e-mail).
- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 14.2 deste instrumento; No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, licenças, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Prazo de execução dos serviços de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência do Edital;
- f) É vedada a identificação do licitante no campo “informações adicionais” ou de qualquer outra forma no sistema eletrônico, antes da fase de lances.

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

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

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

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

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

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



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

14. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE, observados os prazos definidas neste Edital.

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

14.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.

14.4 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

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

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.4 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

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

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

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

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

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

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

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



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

14.13. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e art. 48, da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

14.15.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas

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

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

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

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

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

14.17.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

14.19. Serão desclassificadas as propostas:

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

15. DAS AMOSTRAS

15.1. Não haverá amostras



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

16. DA HABILITAÇÃO

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

16.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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

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

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

16.5.1. À habilitação jurídica;

16.5.2. À qualificação econômico-financeira;

16.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

16.6. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

16.6.5. Comprovação de ME ou EPP;

16.6.6 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

16.7. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



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

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

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

16.7.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.8. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

16.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda



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

não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

16.13. Documentos relativos a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA :

16.13.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior com características técnicas, quantidades e prazos de natureza semelhante ao objeto deste certame licitatório;

16.13.2 Apresentação de certificação junto ao Corpo de Bombeiros Militar;

16.13.3 A empresa ganhadora deverá apresentar impreterivelmente, histórico de realizações, mediante comprovação via NOTAS FISCAIS, de no mínimo 05 (cinco) provas realizadas no âmbito nacional, que compreenda a participação de no mínimo 200 (duzentos), e no Máximo 500 (quinhentos) participantes.

16.14 Documentação complementar:

16.14.1 Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos requisitos solicitados, para realizar os serviços nos prazos previstos no Edital e seus Anexos;

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

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

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

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

16.14.6. Declaração de idoneidade, conforme modelo no Anexo VI do edital.

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



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

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

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

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada



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

depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRADO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

20. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

20.1 LISTAS DE ITENS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO:

20.1.1. Para realização das atividades, a Contratada deverá se responsabilizar:

20.1.2. Responsabilizar por toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Esportes, sendo, ainda de sua responsabilidade todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho.

20.1.3. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com: Locação do espaço, para a realização do evento, materiais, alimentação e transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamentos, mão de obra, fretes, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA.

20.1.4. É de responsabilidade de a CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais estejam em perfeitas condições de uso. Tais condições serão verificadas 48 (quarenta e oito) horas antes das realizações das respectivas atividades, com base nas informações repassadas por servidor designado pela Secretaria Municipal de Esportes.

20.1.5. Recursos Materiais: a Contratada deverá dispor necessariamente dos seguintes materiais:

- a) Cronometragem eletrônica de largada e chegada no mesmo ponto com 4m (até 500 atletas);
- b) Relógio de pódio Led dupla Face;
- c) montagem de kits cronometragem;
- d) Números de peito em papel sintético de alta resistência, com jogo de 4 alfinetes cada, embalados em saco fecho zip (kit numero de peito; kit de cronometragem padrão);
- e) Chips RFID UHF descartáveis;
- f) locação de pódio inflável;
- g) Locação de pódio de metal Box Truss com 4m de boca, com todas as lonas estampadas com a identidade visual do circuito, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Esportes (SESPOR);
- h) Montagem de Kits em envelopes e lacrados com etiqueta com dados dos participantes.
- i) Locação de backdrop 3x3m com lonas personalizadas;
- j) locação de 50 cones para sinalização;
- l) locação de 4 cochos para distribuição de água;
- m) locação de 20 grades de isolamento galvanizadas com no mínimo 2m cada;
- n) locação de pódio com 5 lugares para premiação;
- o) serviço de inscrições online para no Máximo 500 atletas;
- q) vídeo resultados chegada;
- r) kits de cronometragem: 500x amarradilhos;
500X envelopes de kits padrão;
500X etiqueta nominal;
500x etiqueta numeral;
500x CHIPS descartáveis.
- S) despesas operacionais:Alimentação em Prova;
- t) despesas operacionais:Transporte Material e Pessoal;
- u) kits de cronometragem:Jogo de 4 Alfinetes;
- v) serviços adicionais:Envio de SMS.-

20.1.6. Cronometrar individualmente cada atleta através de mecanismo digital próprio (chip), e classificá-los em



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

categorias e de forma geral por gênero.

20.1.7 A contratada deverá elaborar um “site”, que conterá as informações do Circuito, fotografias, percurso e resultadas. O site ficará disponível para as inscrições individuais (com nome, data de nascimento, sexo, CPF, e-mail).

21 . INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

22. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá garantia contratual.

23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



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

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

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

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

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

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

24.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

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

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

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

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

25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

25.1.1 - O registro do preço poderá ser cancelado quando :

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

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

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;



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

- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento d) das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

26. DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

26.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 19.1, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 21.3;

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

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

26.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

27 . DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 – A apresentar os produtos no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas;



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

28.2 - A apresentar os produtos sem sinais de violação. Não sendo aceito os materiais cujo acondicionamento original apresente sinais de violação ou vazamento consequente de depósito irregular ou do transporte inadequado do produto;

28.3 - A reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, o material, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou transporte do mesmo.

28.4 - A responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura, do material que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

28.5 – A eximir a Secretaria Municipal de Esportes, de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos (§ 1º do art. 71 da Lei 8666/93);

28.6 – A responsabilizar-se por todas as despesas com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega dos insumos.

28.7 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

28.7.1 Caberá à Contratada:

28.7.2 Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para realização de suas atividades, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação, bem como CREF regular, salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

28.7.3 Participar de reuniões junto a Coordenação, quando solicitado;

28.7.4 Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

28.7.5 Fica vedada a contratação de empresas terceirizadas para prestação de serviço, salvo nos casos permitidos por lei, mediante prévia anuência por parte da SESPOR.

28.8 Assegurar que todo participante possua:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;

b) Caso o participante seja menor de idade, o Termo de autorização e responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis;

28.9 Apresentar o alvará expedido pela Federação Paranaense de Atletismo, no prazo de 10 dias de antecedência da realização de cada etapa.

28.10 Fornecimento do PERMIT BROZE da federação paranaense de atletismo;

28.11 Coordenador staff (entrega de kits): pessoa que coordena os staffs de entrega de kits, responsável pela lista de participantes inscritos e solução de eventuais problemas de inscrição;

28.12 Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do chip e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova)

28.13 Coordenador staff (guarda volumes): pessoa que coordena os staffs de guarda volume, solucionando eventuais problemas;

28.14 Staff – guarda volumes: pessoal para receber os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);



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

28.15 Coordenador staff (largada / chegada): pessoa que coordena os staffs de largada/chegada, solucionando os eventuais problemas;

28.16 Staff – largada / chegada: pessoal responsável pela largada (observadas as orientações do diretor técnico), pelo pódio e pela chegada;

28.17 Coordenador staff (percurso): pessoa que coordena os staffs de percurso, orientando sua distribuição e solucionando os eventuais problemas;

28.18 Coordenador Operacional (montagem / desmontagem)

28.19 Operacional – montagem / desmontagem: pessoal responsável pela montagem e desmontagem da estrutura da prova.

28.20 Os produtos para utilização deverão ser apresentados à SESPOR, no endereço descrito a seguir:

SESPOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Rua João Estevão, s/nº. Ponta do Caju - CEP: 83.203-020 - Ginásio de Esportes Albertina Salmon

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

29.1 Caberá a CONTRATANTE providenciar:

- Locutor: pessoa com experiência em locução de eventos, para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Coordenador staff (posto de água – percurso): pessoa que coordena os staffs de posto de água, solucionando eventuais problemas;
- Staff – posto de água – percurso: pessoal responsável pela distribuição de água aos participantes;
- Executar a limpeza em toda a extensão da prova, após sua realização, recolhendo copos, papéis ou qualquer outro tipo de resíduo deixado no local.
- Acondicionar o lixo em sacos plásticos apropriados, levando-os ao destino adequado.
- Apresentar a anuência da Secretaria Municipal da Saúde, para a realização da corrida.

29.2 Recursos materiais: a Contratante SESPOR deverá dispor dos seguintes materiais:

- Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m – fechada (área médica): tenda onde ficará o posto médico;
- Pódio de largada: pódio inflável, com no mínimo 4 metros de boca;
- Cones médios: cones de 50 cm de comprimento;
- Efetivo da Guarda Municipal;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão CET – Companhia de Engenharia de Tráfego da Cidade de Paranaguá, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a CET;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Sanitários;
- Som: aparelhagem de som completa, com mesa de som, 4 caixas acústicas de no mínimo 100 watts e 2 microfones sem fio;
- Extintor: extintor de incêndio, carregado, dentro do prazo de validade, para caso de incêndio no gerador;

29.3 Caberá à SESPOR, por intermédio da Coordenação do Programa:

29.3.1 Acompanhar e avaliar as atividades realizadas pela Contratada, podendo propor a substituição das referidas atividades bem com transferir a etapa para outro local, quando julgar necessário.



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

Solicitar a substituição de qualquer profissional, se entender que o mesmo não está cumprindo as metas estipuladas ou não cumpre com as diretrizes estabelecidas. O prazo para o atendimento da substituição será de 05 (cinco) dias, após notificação.

29.3.2 Fornecer o material de premiação, para todas as etapas.

29.3.3 Disponibilizar à Contratada a relação de inscritos, para confecção dos chips, com 5 (cinco) dias de antecedência.

29.3.4 Não serão cobrados valores durante as inscrições dos participantes dos eventos do Circuito Popular de Corrida de rua.

29.3.5 Estabelecer a forma e o quantitativo para arrecadação de alimentos não perecíveis durante as inscrições de cada etapa.

29.3.6 A contratante não será penalizada caso alguma corrida declarada não seja solicitada à vencedora para sua realização.

30. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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

Fiscais responsáveis:

a) JOSÉ MIGUEL PEREIRA, MATRÍCULA 10689, e

b) LUIZ CLAUDIO CORREA, MATRÍCULA 1131;

30.2. O acompanhamento e a fiscalização dos materiais destinados e serviços a serem prestados à SESPOR deverão respeitar os critérios já estabelecidos, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

30.3. A Secretaria Municipal de Esportes – SESPOR, 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 que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

30.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material e serviços inadequados 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).

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

31. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

32. DA VISTORIA IN LOCO



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

32.1 É facultado ao Município de Paranaguá fazer vistoria in loco na sede da Proponente vencedora, afim de conferência da existência física dos equipamentos mínimos exigidos neste Edital e em seus Anexos, a qualquer tempo desde que verificada a sua necessidade.

33.DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

34.2. Se houver lotes (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

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

34.4. Os lotes da cota principal, após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

34.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada. Esse benefício se aplicará aos Lotes destinado à concorrência geral.

34.6. Para efeito do disposto no subitem 34.5 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:



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

- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

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

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

34.9. O disposto nos subitens 34.6 e 34.7 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e no caso de Microempreendedor Individual (MEI).

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

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

35.7. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

35.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



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

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

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

35.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática “Licitações-e” do Banco do Brasil ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município.

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

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

35.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com base na legislação vigente.

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

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

Paranaguá, 28 de setembro de 2017

Neuma Beatriz Barcellos Valera da Silva
Pregoeira



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa especializada em **Prestação de Serviços para realização de Circuito Popular de Corrida de Rua**, que tem como objetivo estimular a prática da corrida de rua e da caminhada da família e oferecer aos munícipes Etapas de Corrida de Rua, gratuitamente, dando assim oportunidade de participação em atividades esportivas.

1 - OBJETO E DIRETRIZES DAS ATIVIDADES

1.1 - Do objeto

A **Contratação de Empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de Circuito Popular de Corrida de Rua** consiste na execução de Corrida de Rua no município de Paranaguá-Pr, e será desenvolvido, a critério da Secretaria Municipal de Esportes- SESPOR, em vias públicas e parques.

As corridas obterão distâncias de 5 km e a Contratada atuará nos locais definidos durante a execução do programa, nos horários e locais das etapas das corridas, definidos entre a Secretaria Municipal de Esportes, órgãos responsáveis pelo gerenciamento de trânsito da Capital, Polícia Militar, administração dos parques ou espaços utilizados.

Além do serviço técnico especificado, a contratada deverá fornecer também todo material e serviço de apoio necessário ao desenvolvimento do programa, conforme detalhamento a seguir:

1.2 - Objetivo Específico

Desenvolver a modalidade de corrida de rua através de atividades esportivas.

1.3 - Público Alvo

Moradores da Cidade de Paranaguá - Pr e de outros municípios e Estados que tenham interesse na corrida de rua. **A idade mínima para participação na atividade de corrida de rua será de 18 anos.**

1.4 - Atividades

1.4.1 As etapas das corridas deverão acontecer nas datas, locais e horários definidos entre a Secretaria Municipal de Esportes e órgãos responsáveis pelo gerenciamento de trânsito do município de Paranaguá-Pr, Polícia Militar, administração dos parques ou espaços utilizados, podendo ocorrer alterações, de acordo com a necessidade dos órgãos envolvidos, após prévia anuência e autorização da Coordenação do programa.

1.4.2 As etapas acontecerão aos sábados, domingos ou feriados, no período da manhã ou da noite, sendo realizada apenas uma etapa em cada data.

1.4.3 A previsão da quantidade das etapas a serem realizadas durante o exercício de 2017, e divididas por o número Máximo de 500 participantes por evento.

OBJETO CIRCUITO POPULAR DE CORRIDA RUA	QUANT	VALOR MEDIO
Circuito Corrida de Rua 01 de Maio	01	13.668,33
Circuito Corrida de Rua 29 de Julho	01	13.668,33
Circuito Corrida de Rua 07 de Setembro	01	13.668,33
Circuito Corrida de Rua Padroeira do Pr	01	13.668,33
Circuito Corrida de Rua Verão	01	13.668,33



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

TOTAL	05	R\$ 68.341,65
--------------	-----------	----------------------

2. Da pesquisa de Preço:

2.1 - O departamento de compras realizou pesquisa de mercado junto a três empresas do ramo de prestação de serviços especializadas em realização de Circuito Popular de Corrida de Rua, de porte considerado apto a atender os quantitativos do objeto especificado neste Termo. Com base na pesquisa realizada, o valor total da aquisição foi estimado em **R\$ 68.341,65 (sessenta e oito mil trezentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos)**. Trata-se de valor resultante da média aritmética das cotações efetivadas nas empresas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Esportes.

3 - LISTAS DE ITENS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO

3.1. Para realização das atividades, a Contratada deverá se responsabilizar:

3.2 Responsabilizar por toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução do contrato, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Esportes, sendo, ainda de sua responsabilidade todos os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho.

3.2.1 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com: Locação do espaço, para a realização do evento, materiais, alimentação e transporte da sua equipe de apoio, locação e/ou aquisição de equipamentos, mão de obra, fretes, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA.

3.2.2 É de responsabilidade de a CONTRATADA providenciar que todos os equipamentos e materiais estejam em perfeitas condições de uso. Tais condições serão verificadas 48 (quarenta e oito) horas antes das realizações das respectivas atividades, com base nas informações repassadas por servidor designado pela Secretaria Municipal de Esportes. (Item 13.4)

3.3 Recursos Materiais: a Contratada deverá dispor necessariamente dos seguintes materiais:

- a) Cronometragem eletrônica de largada e chegada no mesmo ponto com 4m (até 500 atletas);
- b) Relógio de pódio Led dupla Face;
- c) montagem de kits cronometragem;
- d) Números de peito em papel sintético de alta resistência, com jogo de 4 alfinetes cada, embalados em saco fecho zip (kit numero de peito; kit de cronometragem padrão);
- e) Chips RFID UHF descartáveis;
- f) locação de pódio inflável;
- g) Locação de pódio de metal Box Truss com 4m de boca, com todas as lonas estampadas com a identidade visual do circuito, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Esportes (SESPOR);
- h) Montagem de Kits em envelopes e lacrados com etiqueta com dados dos participantes.
- i) Locação de backdrop 3x3m com lonas personalizadas;
- j) locação de 50 cones para sinalização;
- l) locação de 4 cochos para distribuição de água;
- m) locação de 20 grades de isolamento galvanizadas com no mínimo 2m cada;
- n) locação de pódio com 5 lugares para premiação;
- o) serviço de inscrições online para no Maximo 500 atletas;
- q) vídeo resultados chegada;
- r) kits de cronometragem: 500x amarradinhos;
500X envelopes de kits padrão;
500Xetiqueta nominal;
500x etiqueta numeral;
500x CHIPS descartáveis.
- S) despesas operacionais:Alimentação em Prova;
- t) despesas operacionais:Transporte Material e Pessoal;



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

- u) kits de cronometragem:Jogo de 4 Alfinetes;
- v) serviços adicionais:Envio de SMS.-

3.4 - Cronometrar individualmente cada atleta através de mecanismo digital próprio (chip), e classificá-los em categorias e de forma geral por gênero.

3.5 - A contratada deverá elaborar um “site”, que conterá as informações do Circuito, fotografias, percurso e resultados. O site ficará disponível para as inscrições individuais (com nome, data de nascimento, sexo, CPF, e-mail).

4 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 Caberá à Contratada:

4.1.1 Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para realização de suas atividades, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação, bem como CREF regular, salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

4.1.2. Participar de reuniões junto a Coordenação, quando solicitado;

4.1.3. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

4.1.4. Fica vedada a contratação de empresas terceirizadas para prestação de serviço, salvo nos casos permitidos por lei, mediante prévia anuência por parte da SESPOR.

4.1.5 Assegurar que todo participante possua:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;

b) Caso o participante seja menor de idade, o Termo de autorização e responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis;

4.1.6. Apresentar o alvará expedido pela Federação Paranaense de Atletismo, no prazo de 10 dias de antecedência da realização de cada etapa.

4.1.7. Fornecimento do PERMIT BROZE da federação paranaense de atletismo;

4.1.8 Coordenador staff (entrega de kits): pessoa que coordena os staffs de entrega de kits, responsável pela lista de participantes inscritos e solução de eventuais problemas de inscrição;

4.1.9 Staff - entrega de kits: pessoal para fazer entrega do chip e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova)

4.1.10 Coordenador staff (guarda volumes): pessoa que coordena os staffs de guarda volume, solucionando eventuais problemas;

4.1.11 Staff - guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);

4.1.12 Coordenador staff (largada / chegada): pessoa que coordena os staffs de largada/chegada, solucionando os eventuais problemas;

4.1.13 Staff - largada / chegada: pessoal responsável pela largada (observadas as orientações do diretor técnico), pelo pódio e pela chegada;

4.1.14 Coordenador staff (percurso): pessoa que coordena os staffs de percurso, orientando sua distribuição e solucionando os eventuais problemas;

4.1.15 Coordenador Operacional (montagem / desmontagem)

4.1.16 Operacional - montagem / desmontagem: pessoal responsável pela montagem e desmontagem da estrutura da prova.



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

4.2 - Os produtos para utilização deverão ser apresentados à SESPOR, no endereço descrito a seguir:

SESPOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Rua João Estevão, s/nº. Ponta do Caju - CEP: 83.203-020 - Ginásio de Esportes Albertina Salmon

5. Caberá a CONTRATANTE providenciar:

- Locutor: pessoa com experiência em locução de eventos, para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Coordenador staff (posto de água - percurso): pessoa que coordena os staffs de posto de água, solucionando eventuais problemas;
- Staff - posto de água - percurso: pessoal responsável pela distribuição de água aos participantes;
- Executar a limpeza em toda a extensão da prova, após sua realização, recolhendo copos, papéis ou qualquer outro tipo de resíduo deixado no local.
- Acondicionar o lixo em sacos plásticos apropriados, levando-os ao destino adequado.
- Apresentar a anuência da Secretaria Municipal da Saúde, para a realização da corrida.

5.1. Recursos materiais: a Contratante SESPOR deverá dispor dos seguintes materiais:

- Tenda 3 X 3 m - fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m - fechada (área médica): tenda onde ficará o posto médico;
- Pórtico de largada: pórtico inflável, com no mínimo 4 metros de boca;
- Cones médios: cones de 50 cm de comprimento;
- Efetivo da Guarda Municipal;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão CET - Companhia de Engenharia de Tráfego da Cidade de Paranaguá, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a CET;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Sanitários;
- Som: aparelhagem de som completa, com mesa de som, 4 caixas acústicas de no mínimo 100 watts e 2 microfones sem fio;
- Extintor: extintor de incêndio, carregado, dentro do prazo de validade, para caso de incêndio no gerador;
- Fita de chegada e caminhada da Família: fita para largada/chegada e para caminhada da Família, sendo os logotipos fornecidos pela SESPOR;
- Saco de lixo: saco de lixo preto, de no mínimo 100 litros;
- Vassourões: vassouras para fazer a limpeza do percurso;
- Abraçadeiras: para lacrar os sacos utilizados nos guarda volumes;
- Pranchões: estruturas para armazenar os copos de água com gelo durante a prova, nos postos de hidratação;
- Listagem de inscritos: listas impressas com os dados de todos os participantes;
- Unifilas: estrutura para separação de filas no guarda volumes e entrega de kits;
- Caixa de água: caixa contendo 48 copos de água, com no mínimo 200 ml cada, para distribuição durante a corrida;
- Gelo: sacos de gelo para colocar nos pranchões com água, para mantê-las resfriadas.

5.2. Caberá à SESPOR, por intermédio da Coordenação do Programa:

5.2.1. Acompanhar e avaliar as atividades realizadas pela Contratada, podendo propor a substituição das referidas atividades bem com transferir a etapa para outro local, quando julgar necessário.

5.2.2. Solicitar a substituição de qualquer profissional, se entender que o mesmo não está cumprindo as metas estipuladas ou não cumpre com as diretrizes estabelecidas. O prazo para o



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

atendimento da substituição será de 05 (cinco) dias, após notificação.

5.2.3. Fornecer o material de premiação, para todas as etapas.

5.2.4. Disponibilizar à Contratada a relação de inscritos, para confecção dos chips, com 5 (cinco) dias de antecedência.

5.2.5. Não serão cobrados valores durante as inscrições dos participantes dos eventos do Circuito Popular de Corrida de rua.

5.2.6. Estabelecer a forma e o quantitativo para arrecadação de alimentos não perecíveis durante as inscrições de cada etapa.

5.2.7 A contratante não será penalizada caso alguma corrida declarada não seja solicitada à vencedora para sua realização.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1 - Os recursos decorrentes da presente despesa ocorrerão à conta da SESPOR, conforme abaixo se vê:

<u>SECRETARIA</u>	<u>VALOR</u>
SESPOR (Secretaria Municipal de Esportes)	R\$ 68.341,65
TOTAL	R\$ 68.341,65

6.2 - Nas dotações:

SESPOR (Secretaria Municipal de Esportes)
41.01.27.122.0011.2959 - 333.90.39.22- 1.000

7. DOS PREÇOS:

7.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8 - VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

ITEM	SERVIÇOS	Unid	Quant	Preço médio	Valor médio total
		.	. Total	Unidade (R\$)	por item (R\$)
1	Circuito Popular de Corrida de Rua para no Maximo 500 participantes	serv	5	R\$ 13.668,33	R\$ 68.341,65

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma;

9.2 - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;



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

9.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10. CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 - A apresentar os produtos no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas;

10.2 - A apresentar os produtos sem sinais de violação. Não sendo aceito os materiais cujo acondicionamento original apresente sinais de violação ou vazamento consequente de depósito irregular ou do transporte inadequado do produto;

10.3 - A reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, o material, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou transporte do mesmo.

10.4 - A responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura, do material que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

10.5 - A eximir a Secretaria Municipal de Esportes, de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos (§ 1º do art. 71 da Lei 8666/93);

10.6 - A responsabilizar-se por todas as despesas com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega dos insumos.

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 De acordo com o inciso XIII do artigo 4º, da Lei 10.520/2002 “a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira”. Entre a documentação de habilitação a serem apresentadas considerem-se as elencadas nos subitens seguintes:

11.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

11.2.1. Cédula de identidade;

11.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

11.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme o caso consistirá em:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,



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

aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1.º de maio de 1943.

11.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

11.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior com características técnicas, quantidades e prazos de natureza semelhante ao objeto deste certame licitatório;

11.4.2. Apresentação de certificação junto ao Corpo de Bombeiros Militar;

11.4.3. A empresa ganhadora deverá apresentar impreterivelmente, histórico de realizações, mediante comprovação via NOTAS FISCAIS, de no mínimo 05 (cinco) provas realizadas no âmbito nacional, que compreenda a participação de no mínimo 200 (duzentos), e no Máximo 500 (quinhentos) participantes.

11.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

12.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

12.1.1. 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 que o autorize;

12.1.2. O nome da empresa, endereço completo, telefone, fac-símile para contato, CNPJ, Inscrição Estadual e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

12.1.3. A identificação da licitação de referência;

12.1.4. A descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações descritas neste termo;

12.1.5. A marca do produto ofertado, por item, o preço unitário de cada item, o valor total para cada item e o valor total global da proposta que deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.1.6. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

12.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60(sessenta) dias;

12.3. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 8666/93 e suas alterações posteriores;

12.4. Casos de indícios de inexecuibilidade serão devidamente apurados pela Administração.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

13.1 - O acompanhamento e a fiscalização dos materiais destinados e serviços a serem prestados à **SESPOR** deverão respeitar os critérios já estabelecidos, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

13.2 - A Secretaria responsável 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 serviços e seus respectivos materiais que, não forem considerados satisfatórios e determinar à licitante a substituição dos mesmos ou correção de irregularidades;



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

13.4 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, serão indicados dois servidores para o acompanhamento:

- a) JOSÉ MIGUEL PEREIRA, MATRÍCULA 10689, e
- b) LUIZ CLAUDIO CORREA, MATRÍCULA 1131;

13.3 - 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 e serviços inadequados 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).

14. DO PRAZO DA LICITAÇÃO

14.1 - A presente ATA de licitação terá seu prazo de validade de 12 meses.

15. SANÇÕES

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2017

Processo Administrativo nº

Pregão Eletrônico nº 065/2017

Registro de Preços nº 049/2017

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, Rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Elias Roque, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 065/2017, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei n.º 445/2017, 1017/2013, 173/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os contratação de Empresa especializada em Prestação de Serviços para realização de Circuito Popular de Corrida de Rua, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Edital e seus Anexos e na proposta de preços, originária do Pregão Eletrônico nº 065/2017, desta Ata de Registro de Preços que consiste no Resumo Final da Licitação.

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

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) Lote(s) _____ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 065/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.



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

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

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

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

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

4. **CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE**

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR**

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

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

5.3. Entregar os serviços conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, realizada em horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Esportes– SESPOR, a contar do recebimento da ordem de autorização de execução dos serviços.

6. **CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

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

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

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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



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

7.1.2. O PROMITENTE FORNECEDOR será convocado para a assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio da convocação, via fax, e-mail ou outro equivalente, sendo que, a critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contrato no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por SEDEX, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do envio da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, CEP.: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhadas à Prefeitura deverão estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente autenticada por Tabelionato de Notas ou ofício equivalente.

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA

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

8.2 A entrega deverá ser realizada nos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Paranaguá e com comunicação de 02 (duas) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

8.3 Em atendimento ao disposto no Art. 31 da Lei Federal nº 8.078, de 11/9/1990, quando se tratar das peças a serem substituídas, deverão ser prestadas informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários quando for o caso;

8.4 O prazo de entrega dos serviços deverá obedecer o contido no Edital e do Anexo I – Termo de Referência, excedendo este prazo será aplicado as sanções previstas na lei de licitação;

8.5 Os serviços deverão obedecer as Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) no que couber e Legislação Ambiental pertinente;

8.6 Os serviços recusados não serão recebidos e deverão ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

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

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

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

9.3. No caso de o PROMITENTE FORNECEDOR ser revendedor ou representante comercial, deverá



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

demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

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

9.5. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação ou deferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa de escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

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

10.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

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

g) 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.

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.



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

77 da Lei nº 8.666/1993;

10.1.5. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- i) até 3 (três) meses quando incidir 2 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- j) 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 fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria do Município.

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CANCELAMENTO

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

- a) o fornecedor descumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o fornecedor se recusar a assinar o contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração Municipal;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços firmado pela contratada e do edital, bem como na forma da norma jurídica aplicável à hipótese;
- d) os preços registrados apresentarem variações superiores aos praticados no mercado e o fornecedor se recusar a adequá-los na forma prevista na cláusula 21 do Edital;
- e) houver razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

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



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

legislação vigente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

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

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

CONTRATADA
Representante Legal



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de _____, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, n.º 322, Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____ Paranaguá, Paraná.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do _____, CEP: _____, neste ato representada por Sr(a). _____ (C.I.R.G. n.º _____ - CPF. n.º _____), brasileiro(a), _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, 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 n.º 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico n.º 065/2017 de ____ de ____ de ____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

1.1. Constitui objeto deste contrato administrativo a (inserir descrição do objeto conforme proposta apresentada pela empresa vencedora do certame), nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 065/2017 – Registro de Preços n.º 049/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO:

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO, ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 – A apresentar os produtos no prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas;

5.1.1 - A apresentar os produtos sem sinais de violação. Não sendo aceito os materiais cujo acondicionamento original apresente sinais de violação ou vazamento consequente de depósito irregular ou do transporte inadequado do produto;

5.1.2 - A reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sempre as suas expensas no todo ou em parte, o material, em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou transporte do mesmo.



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

5.1.3 - A responsabilizar-se pela substituição imediata e as suas expensas, mediante solicitação da Prefeitura, do material que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

5.1.4 – A eximir a Secretaria Municipal de Esportes, de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega dos produtos (§ 1º do art. 71 da Lei 8666/93);

5.1.5 – A responsabilizar-se por todas as despesas com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente, na entrega dos insumos.

5.2 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.2.1 Caberá à Contratada:

5.2.1.1 Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para realização de suas atividades, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação, bem como CREF regular, salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

5.2.1.2 Participar de reuniões junto a Coordenação, quando solicitado;

5.2.1.3 Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

5.2.1.4 Fica vedada a contratação de empresas terceirizadas para prestação de serviço, salvo nos casos permitidos por lei, mediante prévia anuência por parte da SESPOR.

5.3 Assegurar que todo participante possua:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida;

b) Caso o participante seja menor de idade, o Termo de autorização e responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis;

5.4 Apresentar o alvará expedido pela Federação Paranaense de Atletismo, no prazo de 10 dias de antecedência da realização de cada etapa.

5.5 Fornecimento do PERMIT BROZE da federação paranaense de atletismo;

5.6 Coordenador staff (entrega de kits): pessoa que coordena os staffs de entrega de kits, responsável pela lista de participantes inscritos e solução de eventuais problemas de inscrição;

5.7 Staff – entrega de kits: pessoal para fazer entrega do chip e número de participante (pré prova) e entrega dos kits (pós prova)

5.8 Coordenador staff (guarda volumes): pessoa que coordena os staffs de guarda volume, solucionando eventuais problemas;

5.9 Staff – guarda volumes: pessoal para recepcionar os pertences dos participantes, guardar nas sacolas e lacrá-las, fazendo a devolução após a prova (identificação através do número de peito de cada corredor);

5.10 Coordenador staff (largada / chegada): pessoa que coordena os staffs de largada/chegada, solucionando os eventuais problemas;

5.11 Staff – largada / chegada: pessoal responsável pela largada (observadas as orientações do diretor técnico), pelo pódio e pela chegada;

5.12 Coordenador staff (percurso): pessoa que coordena os staffs de percurso, orientando sua distribuição e solucionando os eventuais problemas;



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

5.13 Coordenador Operacional (montagem / desmontagem)

5.14 Operacional – montagem / desmontagem: pessoal responsável pela montagem e desmontagem da estrutura da prova.

5.15 Os produtos para utilização deverão ser apresentados à SESPOR, no endereço descrito a seguir:

SESPOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Rua João Estevão, s/nº. Ponta do Caju - CEP: 83.203-020 - Ginásio de Esportes Albertina Salmon

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Caberá a CONTRATANTE providenciar:

- Locutor: pessoa com experiência em locução de eventos, para fazer toda a parte de locução da prova e premiação;
- Coordenador staff (posto de água – percurso): pessoa que coordena os staffs de posto de água, solucionando eventuais problemas;
- Staff – posto de água – percurso: pessoal responsável pela distribuição de água aos participantes;
- Executar a limpeza em toda a extensão da prova, após sua realização, recolhendo copos, papéis ou qualquer outro tipo de resíduo deixado no local.
- Acondicionar o lixo em sacos plásticos apropriados, levando-os ao destino adequado.
- Apresentar a anuência da Secretaria Municipal da Saúde, para a realização da corrida.

6.2 Recursos materiais: a Contratante SESPOR deverá dispor dos seguintes materiais:

- Tenda 3 X 3 m – fechada (cronometragem): tenda para montar toda a estrutura da cronometragem;
- Tenda 5 X 5 m – fechada (área médica): tenda onde ficará o posto médico;
- Pórtico de largada: pórtico inflável, com no mínimo 4 metros de boca;
- Cones médios: cones de 50 cm de comprimento;
- Efetivo da Guarda Municipal;
- Faixa de informação: faixas indicativas de desvio de trânsito, no padrão CET – Companhia de Engenharia de Tráfego da Cidade de Paranaguá, cuja colocação e retirada será feita pela Contratada, obedecidas às orientações que serão expedidas no dia da reunião com a CET;
- Fita zebra: utilizada nos bloqueios de trânsito;
- Sirene de largada: buzina utilizada na largada da prova;
- Cadeiras: cadeiras plásticas;
- Mesas: mesas plásticas, medindo aproximadamente 0,90 X 0,90 m;
- Sanitários;
- Som: aparelhagem de som completa, com mesa de som, 4 caixas acústicas de no mínimo 100 watts e 2 microfones sem fio;
- Extintor: extintor de incêndio, carregado, dentro do prazo de validade, para caso de incêndio no gerador;

6.3 Caberá à SESPOR, por intermédio da Coordenação do Programa:

6.3.1 Acompanhar e avaliar as atividades realizadas pela Contratada, podendo propor a substituição das referidas atividades bem com transferir a etapa para outro local, quando julgar necessário.

Solicitar a substituição de qualquer profissional, se entender que o mesmo não está cumprindo as metas estipuladas ou não cumpre com as diretrizes estabelecidas. O prazo para o atendimento da substituição será de 05 (cinco) dias, após notificação.

6.3.2 Fornecer o material de premiação, para todas as etapas.

6.3.3 Disponibilizar à Contratada a relação de inscritos, para confecção dos chips, com 5 (cinco) dias de antecedência.

6.3.4 Não serão cobrados valores durante as inscrições dos participantes dos eventos do Circuito Popular de



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

Corrida de rua.

6.3.5 Estabelecer a forma e o quantitativo para arrecadação de alimentos não perecíveis durante as inscrições de cada etapa.

6.3.6 A contratante não será penalizada caso alguma corrida declarada não seja solicitada à vencedora para sua realização.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES:

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

7.1.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

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

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

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

7.1.5. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

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

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

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

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

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

7.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da



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

infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

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

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

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 2616/2015, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:



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

13.1 O prazo de contratações dos serviços, a serem executados será de 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

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

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

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO IV

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

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO V

CARTA PROPOSTA
(Modelo)

Ao
Sr. Pregoeiro
Ref.: Pregão Eletrônico nº 065/2017

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

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VLR MÉDIO UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	Circuito Popular de Corrida de Rua com no Máximo 500 participantes	05	R\$	R\$

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, apresentamos o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) Declaramos que garantiremos a substituição dos materiais e dos serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios ou defeitos.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo nº: () _____
Fax nº: () _____
Telefone Celular nº: () _____
E-mail: _____
- f) Dados Bancários da empresa.

Local e data

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Observação:

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 065/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017, instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO VII

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

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF nº _____,
sediada (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declaro(amos) para todos os
fins de direito, especificamente para participação de licitação na MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 065/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do
disposto na LC nº 123/2006.

Local e data

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



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A empresa _____, representada pelo Sr. _____, CPF. Nº. _____ R.G. Nº. _____, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº 065/2017 – Registro de Preço Nº 049/2017.

Cidade, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: _____

R.G.: _____

Cargo: _____



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

A empresa _____, representada pelo Sr. _____, CPF. Nº. _____ R.G. Nº. _____, (cargo ou função), declara sob as penas da lei que terá disponibilidade dos MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, necessários à perfeita execução dos serviços licitados, caso venha a vencer o Certame, para realizar as entregas no prazo previsto e de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico Nº. 065/2017 – Registro de Preço Nº. 049/2017 e seus Anexos.

Cidade, ____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome: _____

R.G.: _____

Cargo: _____



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome do Representante Legal _____
R.G.: _____ Órgão Emissor _____
CPF: _____
Endereço Eletrônico: _____
Endereço completo de Pessoa Jurídica; _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo